



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

Estudo Técnico Preliminar

Contratação de empresa especializada para fornecimento de solução integrada de colaboração em computação em nuvem.

São Luís

2021



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

Sumário

1. Apresentação.....	4
2. ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art.14).....	5
2.1 Objetivo.....	5
2.2 Descrição da Solução de Tecnologia da Informação.....	5
2.3 Requisitos Área Demandante (Art. 3).....	5
2.3.1 Requisitos Do Negócio (Art. 3, I).....	6
2.3.2 Requisitos de Capacitação (Art. 3, II).....	7
2.3.3 Requisitos Legais (Art. 3, III).....	8
2.3.4 Requisitos Manutenção (Art. 3, IV).....	10
2.3.5 Requisitos Temporais (Art. 3, V).....	12
2.3.6 Requisitos Segurança (Art. 3, IV).....	13
2.3.7 Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais (Art. 3, VII).....	13
2.4 Requisitos Área Técnica (Art. 4).....	13
2.4.1 Requisitos De Arquitetura Tecnológicas (Art. 4, I).....	13
2.4.2 Requisitos Do Projeto de Implantação (Art. 4, II).....	46
2.4.3 Requisitos De Garantia e Manutenção (Art. 4, III).....	54
2.4.4 Requisitos De Capacitação (Art 4, IV).....	56
2.4.5 Requisitos De Experiência Da Equipe de Implantação e Manutenção (Art. 4, V).....	57
2.4.6 Requisitos Da Equipe do Projeto (Art. 4, VI).....	57
2.4.7 Requisitos De Metodologia de Trabalho (Art. 4, V).....	57
2.4.8 Requisitos De Segurança sob o Ponto de Vista Técnico (Art. 4, VIII).....	58
2.5 Identificação das Soluções (Art. 14, II).....	58
2.5.1 Soluções Disponíveis em Outros Órgãos (Art. 14, II, a).....	58
2.5.2 Portal do Software Público Brasileiro (Art. 14, II, b).....	58
2.5.3 Soluções Disponíveis no Mercado de TIC (Art. 14, II, c).....	59
2.5.4 Análise das Alternativas Apresentadas e Atendimento aos Requisitos (Art. 14, II, "a" e "f").....	62
2.6 Escolha da Solução.....	63
2.6.1. Nome E Descrição Da Solução (Art. 14, IV, a).....	63
2.6.2. Justificativa (Art. 14, IV).....	64
2.6.3. Benefícios Esperados (Art. 14, IV, c).....	66
2.6.4. Alinhamento Da Solução (Art. 14, IV, b).....	67
2.6.5. Relação Entre a Demanda Prevista e a Contratada (Art. 14, IV, d).....	68
2.6.6 Necessidade de adequação do ambiente para a execução contratual (Art. 14, V, a, b, c, d, e, f).....	69
2.7 Orçamento estimado (Art. 14, II, g).....	70



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

3. SUSTENTAÇÃO DO CONTRATO (ART.15).....	72
3.1. Recursos Materiais e Humanos (Art.15, I).....	72
3.2 Estratégia de continuidade (Art.15, II).....	73
3.5 Transição Contratual (Art.15, III, a,b,c,d,e).....	74
3.6 Encerramento Contratual (Art.15, III).....	75
3.7 ESTRATÉGIA DE INDEPENDÊNCIA TECNOLÓGICA (Art. 15, IV).....	76
4. ESTRATÉGIA PARA A CONTRATAÇÃO (ART.16).....	79
4.1. OBJETIVO.....	79
4.2 Natureza do Objeto (Art.16, I).....	79
4.2.1 Bens e Serviços que compõem a Solução.....	80
4.3 Parcelamento do Objeto (Art. 16, II).....	80
4.4 Adjudicação do Objeto (Art.16, III).....	80
4.5 Modalidade e Tipo de Licitação (Art. 16, IV).....	81
4.6 Classificação e Indicação Orçamentária (Art. 16, V).....	81
4.7 DAS CONDIÇÕES DE GARANTIA (Art. 16, VI).....	81
4.7.1. Do Tipo da Garantia e Suporte Técnico.....	81
4.7.2. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DA GARANTIA E SUPORTE TÉCNICO....	83
4.8 EQUIPE DE APOIO E GESTÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 16, VII E VIII)....	85
4.9 Vigência da Prestação (Art. 16, VI).....	86
5. Análise de riscos.....	86
5.1 Riscos do Processo de Contratação.....	87
5.2 Análise Qualitativa dos Riscos.....	89
6. Declaração da viabilidade da contratação (Art.12, VIII).....	90



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

1. APRESENTAÇÃO

Este documento objetiva demonstrar a viabilidade funcional, comercial e técnica nos aspectos de eficácia, de eficiência, de economicidade para migrar serviço de correio eletrônico do TJMA para ambiente em nuvem (clouding computing).

Este Estudo Técnico Preliminar registra o resultado dos trabalhos desenvolvidos pela equipe de planejamento da contratação instituída pela Portaria-DIA - 12020 , formada por servidores lotados nos diferentes setores envolvidos, abaixo citados, e acompanhados pela Diretoria-Geral:

- a) Cláudio Henrique Carneiro Sampaio, Responsável pela Demanda, da Coordenação de Infraestrutura e Telecomunicações;
- b) Leonardo Araújo Sousa, Integrante Demandante, da Coordenação de Infraestrutura e Telecomunicações;
- c) Carlos José Lago Beckman, Integrante Técnico, da Coordenação de Infraestrutura e Telecomunicações;
- d) Integrante Administrativo, não foi indicado ou designado pelo órgão.

As peças que compõem o presente estudo preliminar documentam, em redação clara, precisa e objetiva, as conclusões e observações da equipe de planejamento sobre o objeto de estudo, a fim de subsidiar a futura contratação de empresa especializada para fornecimento de solução integrada de colaboração em nuvem.

Na metodologia de trabalho foram utilizadas técnicas de observação, revisão analítica, análise de dados, questionamentos, entre outras técnicas e,



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

como fonte de consulta, a legislação e os regulamentos, a doutrina e a jurisprudência, as normas técnicas e as experiências anteriores.

2. ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART.14)

2.1 Objetivo

Contratação de empresa especializada para fornecimento de solução integrada de colaboração e comunicação baseada em computação em nuvem (cloud computing), no modelo Software como Serviço (SaaS), incluindo serviço especializado de instalação, configuração, integração, migração e treinamento com direito de atualização e suporte por 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogável nos limites da lei.

2.2 Descrição da Solução de Tecnologia da Informação

Solução integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em computação em nuvem (Cloud Computing), incluindo suporte técnico, implantação e treinamento conforme abaixo:

Vide **ANEXO I - Descrição da Solução de TIC**

2.3 Requisitos Área Demandante (Art. 3)

- Este tópico se refere a definição e especificação dos requisitos da Solução de Tecnologia da Informação a partir da avaliação do Documento de Oficialização da Demanda e do levantamento das soluções disponíveis no mercado e de contratações similares realizadas por outros órgãos ou entidades da Administração Pública.



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

- Após a conclusão da Especificação de Requisitos serão indicadas as Soluções que atendem aos requisitos definidos no Art. 14, inciso II, alíneas “a” a “f” da Resolução CNJ nº 182, quando aplicáveis à solução.

2.3.1 Requisitos Do Negócio (Art. 3, I)

2.3.3.1. A CONTRATADA se obriga a conhecer e observar a Política de Segurança da Informação disponível no site do TJMA

2.3.3.2. A CONTRATADA deverá concordar que as informações a que terá acesso serão utilizadas somente nos processos envolvidos para execução do objeto contratado.

2.3.3.3. A CONTRATADA determinará a todos os seus representantes - assim considerados: diretores, administradores, sócios, empregados, prepostos, agentes, colaboradores e prestadores de serviço a qualquer título (incluindo consultores e assessores) que estejam, direta ou indiretamente, envolvidos com a prestação de serviços - adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas do presente instrumento sejam efetivamente observadas.

2.3.3.3. Caso a CONTRATADA seja obrigada, em decorrência de intimação de autoridade judiciária ou fiscal, a revelar quaisquer informações, notificará por escrito ao TJMA imediatamente acerca da referida intimação, de forma a permitir que o TJMA possa optar entre interpor a medida cabível contra a ordem judicial ou administrativa ou consentir, por escrito, com a referida revelação.

2.3.3.4. A CONTRATADA se obriga a informar imediatamente ao TJMA qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

dolo, bem como de seus empregados, prepostos e prestadores de serviço.

2.3.2 Requisitos de Capacitação (Art. 3, II)

2.3.2.1. Objetiva a transmissão dos conhecimentos necessários para que a equipe técnica do Tribunal suporte o funcionamento da solução.

2.3.2.2. Deverá ser realizado treinamento para 3 grupos de usuários do TJMA:

- Grupo 1 - Equipe de Administradores: A capacitação para a equipe de administradores do TJMA deverá contemplar todos os componentes da solução com detalhamento na gestão, administração, auditoria e operação básica, intermediária e avançada da solução. A carga horária mínima será de 8 horas e deverá considerar uma turma de, no mínimo, **20 pessoas;**
- Grupo 2 - Equipe de Atendimento: A capacitação para a equipe de atendimento do PJMA deverá contemplar todos os componentes da solução. A carga horária mínima será de 4 horas e deverá considerar uma turma de, no mínimo, **12 pessoas;**
- Grupo 3 - Servidores e Magistrados: A capacitação para servidores e magistrados deverá ser disponibilizado em plataforma de Ensino a Distância - EaD disponibilizada pela contratada ou pelo fabricante da solução. Esta capacitação deverá contemplar as funcionalidades e o uso das



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

aplicações e deverá estar disponível durante toda a vigência do contrato.

2.3.2.3. A capacitação para os grupos 1 e 2 poderá ser realizada na modalidade presencial na cidade de São Luís/MA ou através de plataforma de Ensino a Distância - EaD;

2.3.2.3.1. Caso o treinamento seja fornecido na modalidade EaD as aulas deverão ser ministradas por instrutor no formato "ao vivo" não sendo aceito em qualquer hipótese material reproduzido de gravações. Este treinamento deverá ser gravado e a gravação desse treinamento deverá ficar disponível durante toda a vigência do contrato e caso não seja possível disponibilizar essa gravação, a contratada deverá disponibilizar material similar durante toda a vigência do contrato para consulta da equipe do TJMA.

2.3.2.4. Deverão ser fornecidos documentos e tutorias, em português, necessários à capacitação dos usuários da solução a respeito das características e funcionalidades da solução.

2.3.2.5. Ao término do treinamento, que terá o mínimo de 32 (trinta e dois) participantes, deverão ser fornecidos atestados de participação, contendo no mínimo o nome do aluno, assunto, entidade promotora, carga horária, período de realização, ministrante e conteúdo programático.

2.3.3 Requisitos Legais (Art. 3, III)

2.3.3.1. Estar em conformidade com a norma ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013.



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

2.3.3.2. Possuir disponibilidade de no mínimo, 99,741% para os Data Centers onde os serviços estarão hospedados, o que pode ser comprovado por meio de certificação TIA 942 TIER II.

2.3.3.3. Possuir certificação do tipo II em SAS 70 ou SSAE 16 ou ISAE 3402.

2.3.3.4. Serão de propriedade do TJMA todos os produtos produzidos pela empresa CONTRATADA, incluindo estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, planilhas, plantas, desenhos, diagramas, fontes dos códigos dos programas em qualquer mídia, páginas na Intranet e documentação, em papel ou em qualquer forma ou mídia, em conformidade com o artigo 111 da Lei 8.666/93, com a Lei 9.609/98, que dispõe sobre propriedade intelectual de programa de computador, e com a Lei 9.610/98, que dispõe sobre direito autoral, sendo vedada qualquer comercialização desses por parte da CONTRATADA.

2.3.3.5. A CONTRATADA deverá entregar ao TJMA qualquer produto gerado, mesmo que tenha sido produzido sem a solicitação na ORDEM DE SERVIÇO.

2.3.3.6. A utilização de soluções ou componentes proprietários, da CONTRATADA ou de terceiros, na construção dos programas ou quaisquer artefatos relacionados ao contrato, que possam afetar a propriedade do produto, deve ser formal e previamente autorizada pelo TJMA.

2.3.3.7. A CONTRATADA fica proibida de fazer qualquer tipo de publicidade sobre os serviços contratados, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

2.3.3.8. Conforme determina a Resolução nº 182, de 17 de outubro de 2013, emitida pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ, Art. 10, § 2º, a empresa CONTRATADA que provê a Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação não poderá ser a mesma que avalia, mensura ou fiscaliza o objeto da contratação.

2.3.3.9. Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais -LGPD)

2.3.4 Requisitos Manutenção (Art. 3, IV)

2.3.4.1. É necessário possuir disponibilidade de no mínimo, 99,9% para a solução e todos os seus componentes;

2.3.4.2. A CONTRATADA deve disponibilizar e realizar atualizações e correções de todos os componentes da solução ofertada, durante a vigência do contrato. Os serviços de suporte técnico destinam-se:

2.3.4.2.1. Correção de problemas e esclarecimentos de dúvidas sobre configuração e utilização da solução ofertada;

2.3.4.2.2. Manutenção e atualização de softwares e hardwares que compõem a solução ofertada.

2.3.4.3. Os serviços serão solicitados pela equipe técnica do PJMA mediante abertura de chamado junto à CONTRATADA, via chamada telefônica local ou gratuita, e-mail ou Internet, devendo o recebimento dos chamados ocorrer em período integral (24x7x365);



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

2.3.4.4. A CONTRATADA deverá garantir que o CONTRATANTE efetue um número ilimitado de chamados de suporte técnico durante a validade da solução, sem ônus adicional.

2.3.4.5. Os chamados serão classificados nas seguintes categorias de prioridade:

- Baixa: ocorrências que não interfiram na disponibilidade ou performance dos serviços.
- Normal: ocorrências que prejudiquem os serviços sem interrompê-los.
- Alta: qualquer ocorrência que caracterize a indisponibilidade dos serviços.

2.3.4.6. Na abertura do chamado será definida a categoria de prioridade (baixa, normal e alta).

2.3.4.7. Os prazos para atendimento dos chamados serão definidos de acordo com a prioridade:

- Baixa: 01 (um) dia útil.
- Normal: 04 (quatro) horas corridas.
- Alta: 02 (duas) horas corridas.

2.3.4.8. A CONTRATADA deverá informar o número do chamado e disponibilizar um meio de acompanhamento do seu estado.

2.3.4.9. Ao final de cada atendimento, a CONTRATADA deverá emitir relatório técnico contendo as seguintes informações: número do chamado, categoria de prioridade, descrição do problema e da solução, procedimentos realizados, data e hora da abertura e do fechamento do chamado, data e hora do início e do término da execução dos serviços, identificação do técnico da empresa.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

2.3.5 Requisitos Temporais (Art. 3, V)

2.3.5.1 A entrega do objeto ao TJMA ocorrerá quando todas as etapas estiverem concluídas e a solução em pleno funcionamento com a realização dos serviços de instalação, configuração, integração, migração e treinamento.

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO
1	Assinatura do contrato.	D
2	Reunião de <i>Kick Off</i> .	Até D+10 (dez) dias após a assinatura do contrato.(D+10)
3	Apresentação do Plano Executivo de Implantação da Solução.	Até D+20 (vinte) dias após a assinatura do contrato.(D+20)
4	Apresentação do Plano de Continuidade de Negócios.	Até D+20 (vinte) dias após a assinatura do contrato. (D+20)
5	Aprovação dos Planos de Continuidade de Negócios e Plano Executivo de Implantação da Solução.	Até 10 (dez) dias após a apresentação dos Planos.
6	Integração da solução contratada.	Até 30 (trinta) dias após a aprovação do Plano Executivo de Implantação da Solução.
7	Migração da solução contratada.	Até 30 (trinta) dias após a aprovação do Plano Executivo de Implantação da Solução.
8	Treinamento.	Até 15 (quinze) dias após a aprovação do Plano Executivo de Implantação da Solução.
9	Vigência do contrato.	30 (trinta) meses a partir do Termo de Aceite do Serviço de Integração.



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

2.3.6 Requisitos Segurança (Art. 3, IV)

2.3.6.1. Estar em conformidade com a norma ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013.

2.3.6.2. A CONTRATADA deverá estar DE ACORDO com o Termo de Compromisso com a Segurança da Informação disponível no **Anexo III** deste documento.

2.3.7 Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais (Art. 3, VII)

2.3.7.1 Não se aplica.

2.4 Requisitos Área Técnica (Art. 4)

2.4.1 Requisitos De Arquitetura Tecnológicas (Art. 4, I)

2.4.1.1. Requisitos Técnicos Gerais da Solução

2.4.1.1.1. Toda a solução deverá ser provida por meio de serviço de computação em nuvem, no modelo de software como serviço (SaaS), onde a infraestrutura de armazenamento, processamento e transmissão de dados deve ser fornecida pela CONTRATADA, ficando a CONTRATANTE responsável apenas pelo provimento de seus usuários à Internet;

2.4.1.1.2. Todos os componentes da solução ofertada devem ser desenvolvidos pelo mesmo fabricante, garantindo os níveis de integração exigidos;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

2.4.1.1.3. Toda a infraestrutura de Nuvem do provedor deve ser operada pela fabricante da solução, assim não sendo permitida a utilização de infraestrutura de terceiros;

2.4.1.1.4. Deverá estar contemplado na oferta o fornecimento de todos os softwares necessários para a correta operação da solução e para o atendimento de todos os requisitos deste documento, sejam eles da categoria servidor ou cliente, bem como suas devidas atualizações de versão, garantia e suporte pelo período de vigência do contrato;

2.4.1.1.5. O correto dimensionamento da infraestrutura necessária para suportar a implementação e o desempenho adequado da solução é de responsabilidade da CONTRATADA;

2.4.1.1.6. Todos os componentes devem ser acessados exclusivamente através do protocolo seguro HTTPS;

2.4.1.1.7. A solução deve permitir que os administradores do PJMA possam atribuir diferentes perfis aos usuários, concedendo ou retirando acesso às suas funcionalidades, de acordo com as seguintes características:

2.4.1.1.7.1. Usuário: Permissão de acesso aos componentes de sua conta;

2.4.1.1.7.2. Atendimento: Permissão para criar, renomear, mover, apagar, bloquear, desbloquear, redefinir e forçar troca de senha, excluir e alterar dados de grupos e dos usuários;

2.4.1.1.7.3. Administrador: Permissão para criar, renomear, mover, apagar, bloquear, desbloquear, redefinir e forçar troca



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

de senha, excluir e alterar dados de grupos e dos usuários. Configurar e acessar relatórios de todas as operações do sistema. Configurar o domínio e o uso de ferramentas de configuração, gerenciamento e suporte;

2.4.1.1.7.4. Auditor: permissão para acessar relatórios de auditoria de todas as operações efetuadas por usuários e administradores.

2.4.1.1.8. Deve permitir que os administradores concedam ou revoguem acesso aos componentes da solução para determinados usuários (Por exemplo: permitir que um grupo de usuários tenha acesso apenas à ferramenta de correio eletrônico);

2.4.1.1.9. A autenticação dos usuários deve ser realizada de maneira integrada ao serviço de diretório da CONTRATANTE, devendo ser compatível com Microsoft Active Directory e LDAP (samba 4);

2.4.1.1.10 Deve-se considerar como espaço de armazenamento exigido para cada tipo de licença a somatória dos limites de armazenamento de cada componente da solução ofertada (armazenamento disponível para correio eletrônico somando a área de armazenamento de arquivos pessoais);

2.4.1.1.11. A solução ofertada deve estar disponível sempre em sua versão estável mais recente. As atualizações e correções de todos os componentes devem ser realizadas pela CONTRATADA e sem custos adicionais para a CONTRATANTE durante a vigência do contrato;

2.4.1.1.12. As atualizações da solução devem ser aplicadas sem que haja impacto nas operações da CONTRATANTE;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

2.4.1.1.13. É de responsabilidade da CONTRATADA a atualização de qualquer componente cliente que necessite ser instalado nas estações de trabalho da CONTRATANTE. A atualização destes componentes deve ser realizada em até 30 dias a partir de sua publicação pelo fabricante;

2.4.1.1.14. A solução deve ser compatível com, pelo menos, os seguintes sistemas operacionais:

2.4.1.14.1. Desktops e notebooks Microsoft Windows nas versões 7 e superiores;

2.4.1.14.2. Desktops iMac nas versões 10.13 e superiores;

2.4.1.14.3. Desktops e notebooks em distribuições Linux;

2.4.1.14.4. Dispositivos móveis: Android (versão 5.1 e superiores) e iOS (versão 11 e superiores).

2.4.1.1.15. A solução deve ser compatível com a versão mais recente de, no mínimo, um dos navegadores utilizados no PJMA (Microsoft EDGE, Mozilla Firefox, Chrome, Safari) e, pelo menos, duas versões anteriores;

2.4.1.1.16. A CONTRATADA será responsável pela instalação, licenciamento e manutenção de qualquer aplicativo cliente que seja necessário instalar nas estações de trabalho para atendimento dos requisitos sem custos adicionais para a CONTRATANTE;

2.4.1.1.17. A solução deverá disponibilizar aplicativos móveis compatíveis com os sistemas operacionais descritos neste documento para acesso a todos os componentes da solução;



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

2.4.1.1.18. A solução deve prover funcionalidade de exportação dos dados dos usuários, referentes, pelo menos, aos componentes de e-mail, agenda, contatos e armazenamento de arquivos. A exportação deve respeitar os padrões de mercado para possibilitar a migração para outros serviços de nuvem;

2.4.1.1.19. Deve permitir que os administradores exportem os dados de todos os usuários da solução através da interface de administração. A exportação deve incluir, no mínimo, os dados dos seguintes componentes: Correio eletrônico, agenda, contatos e armazenamento de arquivos;

2.4.1.1.20. A solução ofertada deverá ter capacidade de atender simultaneamente ao número total de usuários contratados, incluindo todas as transações e armazenamento, sem que haja degradação do desempenho;

2.4.1.1.21. A solução deverá possuir interface gerenciamento no idioma português do Brasil;

2.4.1.1.22. A solução deverá possuir ajuda online no idioma português do Brasil;

2.4.1.1.23. Permitir autenticação e autorização entre soluções de terceiros utilizando no mínimo os protocolos OAuth 2.0 ou OpenID Connect;

2.4.1.1.24. Deve permitir o controle granular das políticas de segurança a nível organizacional;

2.4.1.1.25. O controle de dispositivos móveis deverá permitir habilitar ou desabilitar sincronismo dos dados;



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

2.4.1.1.26. O controle de dispositivos móveis deve permitir exigir aplicação das políticas de segurança;

2.4.1.1.27. A plataforma deverá possibilitar a geração de relatórios referentes aos dispositivos móveis cadastrados no domínio com, no mínimo, o tipo do dispositivo;

2.4.1.1.28. Segurança e conformidade:

2.4.1.1.28.1. A solução deverá proporcionar disponibilidade, integridade, confidencialidade, autenticidade e segurança de todas as informações da CONTRATANTE;

2.4.1.1.28.2. A solução deve prever redundância da infraestrutura de todos os serviços ofertados;

2.4.1.1.28.3. O fabricante deverá manter a solução certificada nas normas ISO 27001, ISO 27017, ISO 27018, PCI DSS, SSAE16 ou SSAE18, ISAE 3402 Type II e SOC 2 ou SOC 3, podendo a CONTRATANTE exigir a apresentação do certificado a qualquer momento da vigência do contrato;

2.4.1.1.28.4. Os serviços prestados deverão estar em consonância com as leis brasileiras relativas à segurança de informação e proteção de dados, a exemplo da lei 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) e da lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados);

2.4.1.1.28.5. Todos os dados da CONTRATANTE devem ser armazenados criptografados, com nível de criptografia de no mínimo 128 bits;



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

2.4.1.1.28.6. Permitir configuração de serviço de Logon único (SSO) através do protocolo SAML 2.0;

2.4.1.1.28.7. A solução deve permitir a configuração de duplo fator de autenticação em dispositivos móveis compatíveis com os sistemas operacionais previstos neste documento com, no mínimo:

2.4.1.1.28.7.1. Aplicativo desenvolvido pelo fabricante da solução;

2.4.1.1.28.7.2. SMS para número de celular cadastrado pelo usuário, sem custo para a CONTRATANTE.

2.4.1.1.28.8. Permitir que a configuração de duplo fator de autenticação seja tornada obrigatória através da definição de política corporativa pelos administradores do PJMA;

2.4.1.1.28.9. Deve possuir proteção contra DHA (Directory Harvest Attacks) e DoS (Denial of Service);

2.4.1.1.28.10. A solução deve registrar, para fins de auditoria, todos os eventos de acesso às contas e exclusão de conteúdo;

2.4.1.1.28.11. A solução deve permitir a auditoria pelos administradores do PJMA de todas as atividades realizadas pelos administradores da solução;

2.4.1.1.28.12. Os registros de auditoria não podem ser excluídos ou modificados através de nenhum meio e por nenhum tipo de usuário;

2.4.1.1.28.13. Deve permitir a exportação de logs de auditoria no formato CSV;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

2.4.1.1.28.14. Deve permitir a exportação de logs de auditoria para um servidor de logs externo baseado em Rsyslog ou ELK, de forma automatizada de forma nativa ou através do uso de scripts ou APIs disponibilizado pela CONTRATADA ou pelo FABRICANTE.

2.4.1.1.28.15. A solução deve assegurar ao administrador a possibilidade de recuperação de dados para, no mínimo, as aplicações de Correio Eletrônico e Área de Armazenamento pelo período mínimo de 30 dias, contatos a partir da data que o usuário removeu da própria lixeira;

2.4.1.1.28.16 A solução deverá possuir ferramenta que permita a configuração de auditoria para os (itens 1 e 2) por, no mínimo 90 dias, para as seguintes aplicações: Correio Eletrônico, Mensageiria Instantânea e Área de Armazenamento de Arquivos com, no mínimo, as seguintes características:

2.4.1.1.28.16.1. Possuir capacidade de emissão de relatórios de auditoria;

2.4.1.1.28.16.2. Somente os administradores ou usuários autorizados poderão realizar consultas e exportações;

2.4.1.1.28.16.3. Deverá suportar a retenção de mensagens de correio eletrônico, mensagens instantâneas e arquivos do armazenamento pessoal e departamental;

2.4.1.1.28.16.4. Os registros de auditoria não podem ser excluídos ou modificados através de nenhum meio e por nenhum tipo de usuário;

2.4.1.1.29. **Disponibilidade:**



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

2.4.1.1.29.1. O serviço deverá estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana (24x7x365);

2.4.1.29.2. A disponibilidade do serviço ofertado deve ser de 99,9% do tempo contratado, de modo que a soma mensal do tempo de indisponibilidade não ultrapasse 45 minutos, sendo esse o nível de acordo de serviço exigido - SLA;

2.4.1.1.29.3. Para o cálculo da indisponibilidade serão considerados os intervalos de tempo entre a queda e o reestabelecimento do serviço;

2.4.1.1.29.4. Caso a indisponibilidade do serviço seja decorrente de fato de responsabilidade da CONTRATANTE, as horas de interrupção não serão computadas;

2.4.1.1.29.5. A CONTRATADA deverá informar com antecedência mínima de 05 dias úteis qualquer parada previamente programada, sendo que estas horas serão consideradas para o cálculo de indisponibilidade da solução;

2.4.1.1.29.6. A solução deve disponibilizar um painel que demonstre o status de disponibilidade em tempo real;

2.4.1.1.29.7. A solução deve disponibilizar um painel que demonstre o histórico do tempo de indisponibilidade da solução. Este painel deve armazenar, no mínimo, dados dos últimos 12 meses de operação.

2.4.1.1.29.8. Para cômputo das eventuais indisponibilidades, serão considerados os intervalos de tempo decorridos entre a queda e o restabelecimento do serviço.



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

2.4.1.1.29.9. Não serão consideradas interrupções cuja causa seja de responsabilidade do Tribunal.

2.4.1.1.30. Integração:

2.4.1.1.30.1. A CONTRATADA ou fabricante deverão disponibilizar APIs que permitam a integração com sistemas legados da CONTRATANTE;

2.4.1.1.30.2. As APIs disponibilizadas devem oferecer integrações através de Webservices criptografados, utilizando o protocolo REST, sem a necessidade de instalação de softwares.

2.4.1.2. Serviço de correio eletrônico (e-mail corporativo)

2.4.1.2.1. Os endereços eletrônicos das contas de e-mail deverão conter apenas o domínio do PJMA (login@tjma.jus.br), após a implantação da solução;

2.4.1.2.2. Deverá permitir operação off-line da caixa postal do usuário, incluindo a edição, leitura e comando de envio de mensagens quando não houver conexão ao serviço, sincronizando automaticamente quando a conexão for restabelecida.

- Esta funcionalidade poderá ser atendida sem o uso do navegador de internet.
- Caso seja necessária a instalação de *softwares* adicionais para o atendimento a este requisito, os mesmos deverão ser fornecidos e mantidos pela CONTRATADA sem custo adicional, com suporte a equipe da CONTRATANTE para a instalação e atualização de programas clientes nos dispositivos



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

utilizados (microcomputadores, *notebooks*, *tablets* e *smartphones*).

2.4.1.2.3. O componente que implementa o serviço de MTA-Mail Transfer Agent deve suportar e ser totalmente aderente às especificações do protocolo SMTP da pilha TCP/IP (RFC 821) e suas atualizações ou correlatos;

2.4.1.2.4. O componente que implementa o serviço de MDA-Mail Delivery Agent deve suportar e ser totalmente aderente às especificações dos protocolos POPv3 e IMAPv4 da pilha TCP/IP (RFC 1939 e 3501 respectivamente) e suas atualizações ou correlatos, pelo menos;

2.4.1.2.5. Permitir o agrupamento de mensagens que contenham o mesmo assunto;

2.4.1.2.6. Permitir a criação de listas de distribuição de e-mail com, no mínimo, as seguintes características:

2.4.1.2.6.1. As listas não podem ser contabilizadas no número de licenças;

2.4.1.2.6.2. Poderão participar das listas usuários de outros domínios.

2.4.1.2.7. Deverá permitir criar aliases “apelidos” de e-mail para contas de usuários sem contabilizar o número de licenças.

2.4.1.2.8. Deverá permitir a realização de pesquisa da caixa de e-mail;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

2.4.1.2.9. Permitir a utilização de mais de uma caixa postal pelo mesmo usuário no mesmo computador ou dispositivo móvel;

2.4.1.2.10. O correio eletrônico corporativo deverá suportar, no mínimo, os seguintes quantitativos:

- A capacidade mínima da caixa postal de correio eletrônico deverá estar de acordo com o tipo de licença (básica ou avançada);
- Cada usuário poderá enviar até 1500 (um mil e quinhentas) mensagens por dia, cada uma delas podendo ser endereçada a até 500 (quinhentos) destinatários;
- Cada usuário poderá enviar até 30 (trinta) mensagens por minuto, (atingindo o limite, o excedente ficará em fila e será enviado automaticamente no momento seguinte).

2.4.1.2.11. A infraestrutura do serviço de correio eletrônico ofertada deve aceitar conexões de hosts externos, com endereços IP informados pela CONTRATANTE, para envio de e-mails em massa;

2.4.1.2.12. O tamanho máximo das mensagens enviadas e recebidas a partir da solução, somando seus anexos, deve ser no mínimo de 25MB (vinte e cinco megabytes);

2.4.1.2.13. Permitir o envio de mensagens para diferentes endereços eletrônicos associados a uma única caixa postal;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

2.4.1.2.14. Permitir o envio de mensagens para área de trabalho temporária (fila de mensagens - spooling) quando o servidor de destino da mensagem estiver indisponível, para processamento em tempo futuro;

2.4.1.2.15. Permitir a criação de avisos automáticos de ausência, como férias, por exemplo;

2.4.1.2.16. Mensagens excluídas devem permanecer disponíveis por, pelo menos, 30 (trinta) dias e poderão ser recuperadas pelo próprio usuário;

2.4.1.2.17. Após a remoção definitiva de uma mensagem excluída, a mensagem deve permanecer disponível por, pelo menos, mais **30 (trinta) dias** para recuperação pelos administradores da solução;

2.4.1.2.18. A solução deve notificar o usuário quando houver falha na entrega no envio de qualquer mensagem, informando o motivo detalhado da falha;

2.4.1.2.19. Permitir que os administradores do PJMA padronizem as assinaturas das mensagens para todos os usuários ou permitam a criação de assinaturas personalizadas pelos usuários;

2.4.1.2.20. Deve permitir a classificação das mensagens em categorias (marcadores) definidas pelo usuário;

2.4.1.2.21. Deve permitir a criação de pastas e subpastas para armazenamento das mensagens;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

2.4.1.2.22. Deve permitir a criação de uma tarefa ou evento a partir de uma mensagem diretamente na interface do componente Correio Eletrônico;

2.4.1.2.23. Permitir a criação de regras para automatização de ações sobre as mensagens recebidas, com no mínimo as seguintes ações: encaminhamento da mensagem para outro endereço, resposta padrão, envio da mensagem para determinada pasta e rejeição da mensagem. Tais regras devem fazer uso de critérios de seleção baseados no conteúdo de campos como remetente, assunto, destinatário, tamanho ou em palavra-chave contida no corpo da mensagem, ou uma combinação destes;

2.4.1.2.24. Permitir que sejam anexados arquivos nas mensagens enviadas, sendo que a origem destes arquivos pode ser o equipamento cliente do usuário ou o componente de armazenamento de arquivos (Área de armazenamento virtual de arquivos);

2.4.1.2.25. Permitir que os administradores do PJMA cadastrem listas de endereços de correio eletrônico e de domínios para bloqueio ou liberação automática de mensagens para todo o domínio;

2.4.1.2.26. Permitir que os administradores do PJMA criem regras baseadas no conteúdo das mensagens de acordo com os seguintes requisitos:



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

- As ações permitidas durante a criação de regras devem ser, no mínimo: rejeitar a mensagem, colocar em quarentena ou entregar com modificações;
- Os campos disponíveis para as condições das regras devem ser, no mínimo: “cabecinhos da mensagem”, “assunto”, “corpo”, “remetente”, “destinatário”, “tamanho”, “anexos”;
- As condições disponíveis para a criação de regras devem ser, no mínimo, as seguintes: "começa com", "termina com", "contém", "igual a", "diferente de";
- Permitir o gerenciamento de regras de organização de mensagens pelo próprio usuário;
- Permitir que a liberação de mensagens bloqueadas seja feita pelo próprio usuário, sem intervenção da área técnica;
- Permitir que o usuário selecione e manipule as mensagens classificadas como SPAM ou Não-SPAM;
- Permitir o gerenciamento da lista de liberações e restrição de mensagens;
- Permitir que os usuários criem e importem listas de endereços de correio eletrônico e de domínios para bloqueio de mensagens em sua caixa postal.

2.4.1.2.27. Permitir a criação de filtros para anexos de mensagens, configuráveis pelos administradores do PJMA, de modo a atender



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

Política de Segurança da Informação do órgão com no mínimo as seguintes características:

- Possuir a capacidade de verificar o conteúdo arquivos compactados anexos a mensagens;
- A ferramenta deverá verificar o binário do arquivo, não levando em conta apenas a extensão de tal arquivo para a análise;
- Permitir que o administrador crie regras que seja permitido rejeitar, colocar em quarentena ou ainda entregar os e-mails com modificações;
- Os filtros devem possibilitar a categorização dos anexos e a limitação, no mínimo, por tamanho, nome e extensão.

2.4.1.2.28 Segurança e conformidade – Correio Eletrônico:

2.4.1.2.28.1. A solução deve prover, em tempo real e de forma integrada e automática, as funcionalidades de verificação e remoção de vírus, spam, phishing, spyware e malware para mensagens e anexos antes da entrega e do envio das mensagens eletrônicas;

2.4.1.2.28.2. As funcionalidades de verificação e remoção de vírus, spam, phishing, spyware e malware devem ter a capacidade de verificar arquivos compactados;



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

2.4.1.2.28.3. A solução deverá verificar o binário de arquivo(s) anexado(s), não levando em conta apenas a extensão de tal arquivo para a análise;

2.4.1.2.28.4. Os componentes de verificação e remoção de vírus, spam, phishing, spyware e malware devem permitir a criação de regras de bloqueio ou exceções, permitindo rejeitar, colocar em quarentena ou entregar as mensagens;

2.4.1.2.28.5. Permitir que os administradores do PJMA cadastrem endereços de correio eletrônico e domínios para bloqueio (blacklist) ou liberação (whitelist) automática de mensagens;

2.4.1.2.28.6. Permitir que os usuários cadastrem endereços de correio eletrônico e domínios para bloqueio (blacklist) ou liberação (whitelist) automática de mensagens aplicáveis somente a sua conta;

2.4.1.2.28.7. Possuir interface para gerenciamento de mensagens bloqueadas;

2.4.1.2.28.8. Permitir que os administradores do PJMA criem diversas quarentenas de mensagens com, no mínimo, as seguintes características:

- Possibilidade de direcionar as mensagens classificadas como Spam para uma quarentena;
- Possuir interface Web para gerenciar o conteúdo bloqueado;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

- O Administrador pode receber um alerta quando uma mensagem foi direcionada para a Quarentena, e-mail de alerta será informado o número total de mensagens recebidas em cada quarentena e o número total de mensagens colocadas em quarentena durante o intervalo de notificação;
- Possuir recurso de permitir ou negar a entrega aos destinatários internos de uma ou mais mensagens em quarentena;
- Possibilidade de visualizar o conteúdo da mensagem bloqueada na íntegra;
- Possibilidade de leitura das mensagens em quarentena, permitidas e negadas;
- Possuir recurso de pesquisa de mensagens em quarentena, utilizando operadores;
- Possibilidade de personalizar uma mensagem de rejeição para ser enviada quando um e-mail é bloqueado em definitivo;
- Permitir que o conteúdo das mensagens em quarentena seja lido em sua totalidade;
- A solução deve registrar, para fins de auditoria, todos os eventos de acesso às contas, envio e recebimento de e-mails e exclusão de conteúdo;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

- Suportar a utilização de segurança padrão SSL/TLS para todos os protocolos, sem exigir a utilização de VPNs, assegurando desta forma a proteção e o sigilo dos conteúdos transmitidos;
- Possibilitar a assinatura digital das mensagens com certificados digitais ICP Brasil do tipo A3 via clientes de e-mail ou navegadores;
- Deve ser compatível e permitir a implementação dos protocolos de segurança para troca de mensagens SPF, DKIM e DMARC;

2.4.1.2.29.9. Funcionalidades para, no mínimo os usuários com licença avançada:

- A solução deve permitir, reter e pesquisar as mensagens de e-mail de todas as contas licenciadas por, no mínimo, 30 dias;
- Deve permitir que usuários autorizados pelos administradores da solução efetuem pesquisas de mensagens arquivadas de acordo com valores de, no mínimo, os seguintes campos: “De”, “para”, “com cópia (cc)”, “com cópia oculta (cco)”, “data”, “assunto”, “termo do corpo da mensagem”, “termo contido em anexos da mensagem”;
- Possibilitar a exportação das mensagens arquivadas na solução para o formato padrão EML;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

- As pesquisas realizadas sobre mensagens arquivadas deverão ser registradas em logs de auditoria específicos, registrando no mínimo as seguintes informações: “login de quem realizou a pesquisa”, “data”, “hora”, “termo pesquisado”;
- Os logs de auditoria de pesquisa sobre mensagens arquivadas não podem ser modificados ou excluídos da solução;

2.4.1.3. Agenda de contatos e grupos (catálogo de endereços)

2.4.1.3.1. A solução deve permitir a consulta dos contatos comuns da corporação por todos os usuários do PJMA;

2.4.1.3.2. A agenda de contatos deve possuir, pelo menos, os seguintes atributos: Nome, sobrenome, endereço de e-mail, telefone e endereço;

2.4.1.3.3. Deve permitir aos administradores do PJMA o gerenciamento de usuários agrupados em perfis (Ex.: desembargadores, juízes, diretores, servidores, todos etc.);

2.4.1.3.4. Deve permitir que os usuários criem e editem contatos e grupos de distribuição em sua conta de e-mail, bem como a edição de suas propriedades;

2.4.1.3.5. Deve permitir a importação e exportação de contatos através de arquivos, no mínimo, pelos formatos CSV e vCard;

2.4.1.3.6. Deve permitir que os administradores do PJMA criem e editem contatos e grupos de distribuição visíveis para todos os



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

demais usuários, dando a possibilidade de ocultá-los quando necessário;

2.4.1.3.7. Deve permitir, de forma integrada, que os contatos e grupos cadastrados possam ser utilizados nos demais componentes da solução, de forma a permitir o envio de mensagens de e-mail, videoconferência, convite para eventos da agenda e o compartilhamento de arquivos e colaboração;

2.4.1.3.8. Deve permitir controle de acesso aos grupos criados pelos administradores, de forma que apenas os usuários com permissão possam enviar mensagens de e-mail para esses grupos (Ex.: Magistrados, Membros de comitê etc.);

2.4.1.3.9. O limite de membros de cada grupo criado pelos administradores deve ser, no mínimo, o número total de contatos da corporação, permitindo assim o envio de mensagens para todos os colaboradores de uma única vez;

2.4.1.3.10. Permitir a integração com o diretório de usuários da CONTRATANTE, baseado em Microsoft Active Directory e LDAP, garantindo a sincronização dos contatos e dos grupos.

2.4.1.4. Agenda de compromissos (calendário)

2.4.1.4.1. A agenda (calendário) deve possuir calendário para agendamento de eventos pessoais (compromissos, reuniões etc.) e recursos corporativos (salas, equipamentos, projetores etc.);

2.4.1.4.2. Deve permitir que os usuários compartilhem sua agenda (calendário) com outros usuários do PJMA;



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

2.4.1.4.3. Deve permitir que os usuários deleguem o gerenciamento de sua agenda (calendário) para outros usuários do PJMA com as seguintes permissões:

- Somente Leitura;
- Controle Total.

2.4.1.4.4. Deve permitir anexar arquivos nos convites, tais como pautas de reunião, relatórios etc.;

2.4.1.4.5. Deve localizar automaticamente horários disponíveis para a realização do evento, considerando a disponibilidade de todos os participantes, desde que sejam usuários do PJMA;

2.4.1.4.6. Deve enviar e-mail aos convidados de um evento solicitando a confirmação da presença;

2.4.1.4.7. Deve permitir adicionar videoconferência nos convites com no mínimo 20 (vinte) pessoas ao mesmo tempo;

2.4.1.4.8. Deve permitir os usuários que foram convidados para um evento, possam convidar outros usuários;

2.4.1.4.9. Deve possibilitar a exibição do calendário dos usuários em, pelo menos, os seguintes formatos: diário, semanal, mensal e anual;

2.4.1.4.10. Deve permitir a configuração do horário de trabalho dos usuários, de forma a facilitar a visualização da agenda;

2.4.1.4.11. Permitir a criação de eventos com recorrência;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

2.4.1.4.12. Prover compatibilidade para importação de compromissos com, no mínimo, os seguintes padrões de agendas: iCal e .ICS;

2.4.1.4.13. Permitir a recuperação de eventos excluídos pelo usuário pelo período mínimo de 30 dias.

2.4.1.5. Área de armazenamento virtual de arquivos

2.4.1.5.1. Deverá fazer parte da solução área de armazenamento virtual de arquivos individual com capacidade de armazenamento de acordo com o tipo de conta (itens 1 e 2);

2.4.1.5.2. Deverá permitir aos usuários armazenar e compartilhar arquivos;

2.4.1.5.3. Ao compartilhar um arquivo ou pasta o usuário deve poder selecionar, no mínimo, os seguintes tipos de permissão de acesso: Leitura e Edição;

2.4.1.5.4. Deve possuir software de sincronização automática com a área de armazenamento virtual de arquivos com, no mínimo, as seguintes características:

2.4.1.5.4.1. A instalação de software cliente nas máquinas para atendimento dos requisitos, não haverá ônus para a CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA responsável pelo licenciamento;

2.4.1.5.4.2. A sincronização automática e a realização de cópias de segurança (backup) de arquivos armazenados localmente nos equipamentos dos usuários com a aplicação Área de armazenamento virtual de arquivos;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

2.4.1.5.4.3. A funcionalidade de sincronização automática deve ser compatível com dispositivos e sistemas operacionais previstos neste documento;

2.4.1.5.4.4. No momento da primeira sincronização a solução deve estimar a quantidade de arquivos existentes e o seu respectivo tamanho;

2.4.1.5.4.5. Deve permitir que sejam selecionados os tipos de arquivos, baseado em sua extensão, que não deverão ser sincronizados com a área de armazenamento em nuvem dos usuários;

2.4.1.5.4.6. Deve permitir que sejam selecionadas quais pastas locais serão sincronizadas com a área de armazenamento em nuvem dos usuários;

2.4.1.5.4.7. A solução deverá permitir a sincronização de múltiplos equipamentos por usuário;

2.4.1.5.4.8. Deve possibilitar que, no mínimo, os equipamentos com Sistema Operacional Windows sejam configurados limites de uso da rede de dados durante a sincronização com a área de armazenamento nuvem;

2.4.1.5.4.9. Deve permitir que o software responsável pela sincronização dos dados seja instalado através de políticas de distribuição automática de software;

2.4.1.5.4.10. Os arquivos sincronizados em nuvem devem ser organizados na área de armazenamento virtual de arquivos



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

em uma estrutura específica de pastas para cada dispositivo sincronizado.

2.4.1.5.5. Funcionalidades para, no mínimo os usuários com licença avançada:

2.4.1.5.5.1. Deve permitir para, no mínimo os usuários com licença avançada, a criação de áreas de armazenamento compartilhadas entre usuários de um mesmo grupo / unidade organizacional com as seguintes características:

2.4.1.5.5.1.1. As áreas de armazenamento compartilhadas não devem possuir uma estrutura específica e não devem consumir o espaço disponível para armazenamento individual dos usuários;

2.4.1.5.5.1.2. Deverá suportar a criação de, no mínimo, 10.000 áreas de armazenamento compartilhadas;

2.4.1.5.5.1.3. As áreas de armazenamento compartilhadas devem possuir controle de acesso específico com no mínimo os seguintes perfis de acesso:

2.4.1.5.5.1.3.1. Gestor Total: Permissão total nos arquivos e permissão para administrar o acesso dos demais usuários;

2.4.1.5.5.1.3.2. Gestor de Conteúdo: permissão total nos arquivos da área de armazenamento compartilhada;

2.4.1.5.5.1.3.3. Editor: permissão para criar arquivos, editar e ler arquivos existentes da área de



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

armazenamento compartilhada, porém não poderá excluir qualquer conteúdo;

2.4.1.5.5.1.3.4. Leitor: permissão apenas para leitura nos arquivos da área de armazenamento compartilhada.

2.4.1.5.6. Segurança e conformidade - Área de armazenamento virtual de arquivos:

2.4.1.5.6.1. Possuir mecanismos de controle pelos administradores do PJMA para o compartilhamento de arquivos com usuários externos ao domínio da CONTRATANTE;

2.4.1.5.6.2. A solução deve possuir antivírus integrado, garantindo que não ocorram infecções de vírus no momento do download de arquivos;

2.4.1.5.6.3. Permitir a transferência de propriedade dos documentos de uma conta para outra de forma administrativa;

2.4.1.5.6.4. Funcionalidades para, no mínimo, os usuários com licença avançada

2.4.1.5.6.4.1. Apenas usuários com o perfil de administrador do PJMA, ou com permissão concedida por estes, poderão ter acesso aos registros de ações dos usuários;

2.4.1.5.6.4.2. Os registros de ações deverão conter, no mínimo, os seguintes dados:

2.4.1.5.6.4.2.1. Tipo do evento: Criação, Exclusão ou alteração de arquivo ou pasta;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

2.4.1.5.6.4.2.2. Identificação do Arquivo: contendo no mínimo, extensão do arquivo, nome e se existir uma identificação única do arquivo;

2.4.1.5.6.4.2.3. Usuário: identificação única do usuário autor do evento;

2.4.1.5.6.4.2.4. Data e hora.

2.4.1.5.6.4.3. Disponibilizar mecanismos de auditoria, conforme **item 2.4.1.1**;

2.4.1.5.6.4.4. Deve permitir que usuários autorizados pelos administradores da solução efetuem pesquisas no arquivamento das áreas de armazenamento;

2.4.1.5.6.4.5. Deve possuir registro das ações executadas pelo usuário nas áreas de armazenamento compartilhadas, gravando no mínimo os seguintes eventos: criação de arquivos, alteração e exclusão;

2.4.1.5.6.4.6. Deve permitir a exportação de logs de auditoria no formato CSV;

2.4.1.5.6.4.7. As pesquisas realizadas sobre o conteúdo arquivado deverão ser registradas em logs de auditoria específicos, registrando no mínimo as seguintes informações: Login de quem realizou a pesquisa, data, hora e termo pesquisado;



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

2.4.1.5.6.4.8. A solução deve garantir a autenticidade do conteúdo arquivado, não permitindo alterações por qualquer usuário ou processo;

2.4.1.5.6.4.9. O espaço de armazenamento utilizado para a retenção de arquivos não deve consumir a capacidade de armazenamento das contas dos usuários.

2.4.1.6. Mensageiria instantânea

2.4.1.6.1. Fornecer serviço de envio de mensagens instantâneas entre usuários internos e usuários externos autorizados, utilizando a mesma plataforma. A comunicação com usuários externos não necessitará de licenças adicionais;

2.4.1.6.2. Possuir lista de contatos integrada à solução, com sinalizador de conexão dos usuários aos serviços;

2.4.1.6.3. Permitir o envio e recebimento de mensagens de texto;

2.4.1.6.4. Permitir o envio e recebimento de imagens;

2.4.1.6.5. Permitir o envio e recebimento de arquivos durante os chats;

2.4.1.6.6. Permitir a integração com dispositivos móveis;

2.4.1.6.7. Permitir a edição e exclusão de mensagens enviadas através da ferramenta;

2.4.1.6.8. Possibilidade de conversação por voz e vídeo;

2.4.1.6.9. Segurança e conformidade – Mensageiria:



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

2.4.1.6.9.1. Permitir auditoria das mensagens:

- A ativação e desativação desta funcionalidade, deve ser permitida pelos administradores do PJMA e a alteração desta permissão também deverá ser registrada em sistema de auditoria da plataforma;
- A ferramenta deverá gravar o histórico da comunicação de mensagens instantâneas.

2.4.1.7 Aplicativos de escritório (editor de texto, planilha, apresentação, formulário)

2.4.1.7.1. Deverá permitir a criação e edição online de documentos armazenados na nuvem de, no mínimo, os seguintes tipos: Editor de texto, Editor de planilhas, Editor de apresentações, Editor de formulários.

2.4.1.7.2. Permitir a edição online dos arquivos gerados a partir das suítes de escritório Microsoft Office e BrOffice/LibreOffice;

2.4.1.7.3. Permitir a exportação para os seguintes formatos: docx, txt, odt, xlsx, ods, pptx, odp, zip e tgz dos arquivos gerados na aplicação “Criação e publicação de sites”;

2.4.1.7.4. Permitir ao usuário o armazenamento e compartilhamento de documentos e controle das permissões de acessos a eles;

2.4.1.7.5. Deverá possuir integração nativa com os demais componentes da solução, permitindo a comunicação entre os usuários editores de um mesmo documento;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

2.4.1.7.6. Permitir a colaboração em tempo real, possibilitando a visualização e edição simultânea de documentos;

2.4.1.7.7. Permitir a colaboração com usuários externos ao domínio sem a necessidade de custos adicionais;

2.4.1.7.8. Permitir a pré-visualização dos documentos armazenados na nuvem, sem a necessidade de download para o equipamento dos usuários;

2.4.1.7.9. A solução deve controlar o versionamento dos documentos, planilhas e apresentações com armazenamento de histórico de revisão, identificando o autor e conteúdo alterado e permitindo ao usuário visualizar e restaurar uma versão anterior;

2.4.1.7.10. Possibilitar a exportação do conteúdo arquivado nas áreas de armazenamento para os formatos padrões de mercado;

2.4.1.7.11. Permitir utilizar bate-papo integrado nos documentos;

2.4.1.7.12. Permitir digitação por voz, em língua portuguesa, em documentos de texto utilizando pelo menos um dos seguintes navegadores (Safari, Google Chrome, Firefox, Microsoft Internet Explorer ou Microsoft Edge);

2.4.1.7.13. Opção de publicar os documentos na internet, para leitura, com verificação de controle de acesso;

2.4.1.7.14. Possibilidade de retenção dos documentos mesmo se os usuários excluírem mensagens e arquivos e esvaziarem a lixeira;

2.4.1.7.15. Realizar a criação e publicação de formulários com os seguintes recursos:

- Disparos ou envios por correio eletrônico;



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

- Tabulação automática de respostas e resultados em uma planilha;
- Incorporação em um site específico;
- Tabulação automática de respostas e resultados em uma planilha;
- Criação e apresentação de gráficos estatísticos;
- Sistema de notificação por e-mail após o preenchimento dos formulários ou pesquisas.

2.4.1.8. Criação e publicação de sites e/ou portais

2.4.1.8.1. Permitir que os usuários com licença avançada, desde que autorizado pelo PJMA, disponibilizem sites na internet/intranet;

2.4.1.8.2. Permitir a criação de portais/sites com a utilização de elementos como imagens, tabelas, vídeos e acesso a bancos de dados;

2.4.1.8.3. Permitir que os usuários criem e gerenciem seus sites, sem necessidade de conhecimento de linguagem de codificação;

2.4.1.8.4. Segurança e conformidade – Criação e publicação de sites:

- Permitir aos administradores do PJMA o controle e o gerenciamento dos acessos dos usuários aos sites;
- Permitir controle de acesso as páginas com granularidade por páginas.
- A solução deve assegurar ao administrador a possibilidade de recuperação dos sites apagados pelo período mínimo de 30 (vinte e cinco) dias;



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

2.4.1.9 Disponibilização e transmissão de vídeos

2.4.1.9.1. Permitir que os usuários com licença avançada, desde que autorizado pelo PJMA, disponibilize vídeos na internet/intranet;

2.4.1.9.2. Permitir que qualquer usuário, desde que autorizado pelo PJMA, realize a transmissão de vídeos em tempo real (ao vivo), pela intranet/internet;

2.4.1.9.3. Permitir o acesso em tempo real, com autenticação, às transmissões de vídeos dos usuários com licença avançada, permitindo que qualquer usuário do PJMA possa acessar as mesmas a partir do site corporativo do PJMA (transmissão de treinamentos, palestras, cursos diversos, sessões de julgamento, cerimônias diversas etc.);

2.4.1.9.4. Possibilidade de utilização de câmeras de vídeo variadas, sem exigência de equipamentos específicos ou certificados.

2.4.1.9.5. Permitir diferentes taxas de transmissão no acesso aos vídeos.

2.4.1.9.6. Deve suportar pelo menos os seguintes formatos: MPEG, WMV e AVI.

2.4.1.10. Videoconferência

2.4.1.10.1. Solução de videoconferência para reuniões online, devendo suportar a transmissão de áudio e vídeo simultaneamente, pessoa-a-pessoa e em grupo, entre usuários



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

internos e usuários externos autorizados, utilizando o mesmo cliente;

2.4.1.10.2. Permitir o acesso as reuniões através da internet;

2.4.1.10.3. Os participantes externos poderão participar da videoconferência acessando a URL dela, sem qualquer custo através de um navegador ou por meio de aplicativo instalado no computador e, adicionalmente, nos dispositivos móveis;

2.4.1.10.4. Deve possibilitar o compartilhamento de tela entre os participantes da videoconferência;

2.4.1.10.5. O serviço deve possuir total integração com toda a plataforma;

2.4.1.10.6. Deve possibilitar conversas de bate-papo entre os participantes, dentro da ferramenta de videoconferência;

2.4.1.10.7. Permitir mínimo de 100 participantes por sala de conferência, visando atender as reuniões do Pleno;

2.4.1.10.8. Deverá ser integrado a agenda e ao calendário, possibilitando acesso rápido ao evento.

2.4.1.10.9. Possuir cliente de conexão para dispositivos móveis compatível com os sistemas operacionais previstos neste documento para participação nas videoconferências, desenvolvido pelo próprio fabricante da solução;

2.4.1.10.10. As transmissões poderão ser gravadas e armazenadas através de contas do tipo Avançada.

2.4.1.10.11. Segurança e conformidade - Videoconferência:



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

- Deve permitir ao administrador liberar ou não o acesso de participantes externo as videoconferências;
- Os Streams de áudio e vídeo deverão ser criptografados.

2.4.2 Requisitos Do Projeto de Implantação (Art. 4, II)

2.4.2.1. No prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos a contar do recebimento da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá realizar reunião de gestão de contrato (presencial ou por videoconferência) para abordar o planejamento detalhado de implantação da solução e migração dos serviços com a CONTRATANTE;

2.4.2.2. Entende-se por projeto executivo o conjunto de documentos que contemplam todas as especificações e o planejamento para execução de cada atividade ou fase do projeto;

2.4.2.3. A CONTRATADA deverá apresentar na reunião, uma versão preliminar do Projeto Executivo, com os seguintes itens:

2.4.2.3.1. Características técnicas da solução;

2.4.2.3.2. Especificação dos recursos tecnológicos que serão configurados;

2.4.2.3.3. Especificação dos recursos humanos que serão empregados no projeto, incluindo a necessidade dos recursos humanos por parte da CONTRATANTE;

2.4.2.3.4. Planejamento completo da implantação, integração, migração,



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

treinamento e operação da solução, incluindo cronogramas, entregas e pré-requisitos para cada fase do projeto.

2.2.2.4. O Projeto Executivo deverá ser elaborado em conjunto, entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE;

2.2.2.5. O Projeto Executivo deverá ser aprovado formalmente pela CONTRATANTE antes do início da sua execução;

2.2.2.6. O Projeto Executivo deverá ser revisado ao final da implantação para integrar a documentação que servirá de subsídio para suporte ao ambiente;

2.2.2.7. No prazo máximo de **20 (vinte) dias consecutivos** a contar do recebimento da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá submeter para aprovação da equipe técnica do PJMA o Projeto Executivo e um Plano de Continuidade de Negócios.

2.2.2.8. A CONTRATANTE deverá formalizar uma resposta aos planos recebidos em até **10 (dez) dias consecutivos**. Caso os documentos não sejam aceitos, a CONTRATADA deverá realizar os devidos ajustes em até 7 (sete) dias consecutivos e submeter novamente para a aprovação da equipe técnica do PJMA que deverá formalizar uma resposta em até 10 (dez) dias consecutivos.

2.2.2.9. O Plano de Continuidade de Negócios (PCN) a ser executado em caso de rescisão ou encerramento contratual deverá ser aprovado pela equipe técnica do PJMA e deverá conter, no mínimo, as seguintes condições:

2.2.2.9.1. A CONTRATADA deverá prover todas as ferramentas, garantia e o suporte técnico necessários para possibilitar a



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

migração dos dados mantidos na nuvem para uma outra solução definida pelo PJMA;

2.2.2.9.2. A migração de dados deverá contemplar todos os dados mantidos na nuvem, inclusive logs;

2.2.2.9.3. A migração dos dados não poderá exceder o prazo de **15 (quinze) dias** após a rescisão ou término contratual, sem custo adicional, exceto sob manifestação explícita do PJMA.

2.2.2.10. A CONTRATADA deverá prover as condições necessárias para execução do serviço de migração de dados, podendo, inclusive, ocorrer a adaptação do Plano de Continuidade de Negócio pela CONTRATADA em conjunto com a equipe técnica do PJMA;

2.2.2.11. A integração da solução contratada deverá ser concluída no prazo máximo de **30 (trinta) dias** consecutivos a contar da aprovação do Projeto Executivo pela equipe técnica do PJMA;

2.2.2.12. A migração dos dados, se contratada, deverá ser concluída no prazo máximo de **30 (trinta) dias** consecutivos a contar da aprovação do Projeto Executivo pela equipe técnica do PJMA;

2.2.2.13. Para todos os efeitos, a conclusão dos serviços de implantação será dada pela entrega dos itens contratados pelo PJMA em pleno funcionamento, de acordo com as especificações estabelecidas neste documento;

2.2.2.14. No prazo máximo de **15 (quinze) dias** consecutivos a contar da aprovação do Projeto Executivo pela equipe técnica do PJMA o treinamento para os grupos 1 e 2 deverá ser concluído e estar disponível para acesso para o grupo 3;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

2.2.2.15. A tabela abaixo sintetiza as etapas de execução desta contratação:

Etapas	Descrição	Prazo
1	Assinatura do Contrato	D
2	Reunião de gestão e implantação	Até D+10(dez) dias após a assinatura do contrato
3	Apresentação do Projeto Executivo	Até D+20(vinte) dias após o recebimento da assinatura do contrato
4	Apresentação do Plano de Continuidade de Negócios	Até D+20(vinte) dias após o recebimento da assinatura do contrato
5	Aprovação do Plano de Continuidade de Negócios e do Projeto Executivo	Até 10(dez) dias após a apresentação dos documentos
6	Integração da contratada solução	Até 30 (trinta) dias após a aprovação do Projeto Executivo de Implantação da Solução.
7	Migração da contratada solução	Até 30 (trinta) dias após a aprovação do Projeto Executivo de Implantação da Solução.
8	Treinamento	Até 15 (quinze) dias após a aprovação do Projeto Executivo de implantação da Solução.
9	Vigência do contrato.	30 (trinta) meses a partir do Termo de Aceite do Serviço de Integração.

Tabela 1: Etapas de execução

2.2.2.16. Integração da solução:

2.2.2.16.1. Entende-se como serviço de integração a configuração e parametrização – com possíveis necessidades de desenvolvimento,



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

dos componentes que farão a comunicação com o ambiente da CONTRATANTE com o objetivo de buscar ou enviar dados necessários para o correto funcionamento da solução;

2.2.2.16.2. A CONTRATADA é responsável por realizar a integração da solução com o diretório de usuários da CONTRATANTE, baseado em tecnologia Microsoft Active Directory ou LDAP (Samba 4);

2.2.2.16.3. A CONTRATADA é responsável por realizar e manter a integração da solução com o diretório de usuários da CONTRATANTE, baseado em tecnologia Microsoft Active Directory ou LDAP (Samba 4) de modo que o acesso aos serviços ocorra com o mesmo usuário e senha que utilizam para serem autenticados na rede do PJMA;

2.2.2.16.4. O serviço de integração poderá ser realizado através de sincronização dos usuários ou através de Federação de acessos;

2.2.2.16.5. Não poderá haver exposição ou armazenamento das senhas dos usuários sem criptografia em qualquer momento ou para qualquer finalidade;

2.2.2.16.6. A sincronização dos usuários deverá ser feita de maneira autônoma com periodicidade configurável pela CONTRATANTE, bem como acionada manualmente a qualquer momento, a critério da CONTRATANTE;

2.2.2.16.7. A integração com o diretório de usuários deverá garantir, no mínimo, as seguintes características:

2.2.2.16.7.1. Usuários criados no diretório deverão ser criados automaticamente na solução;



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

2.2.2.16.7.2. Usuários bloqueados no diretório deverão ser bloqueados automaticamente na solução;

2.2.2.16.7.3. Usuários excluídos no diretório deverão ser excluídos automaticamente na solução;

2.2.2.16.7.4. Dados de usuários alterados no diretório deverão ser sincronizados automaticamente na solução (Ex.: nome, telefone).

2.2.2.16.8. A integração com o diretório de usuários deverá suportar a sincronização através da árvore de unidades organizacionais (Ous) ou através de grupos de usuários criados no diretório da CONTRATANTE;

2.2.2.16.9. A decisão de utilizar a árvore de unidades organizacionais (Ous) ou grupos de usuários será tomada em tempo de projeto, de acordo com a avaliação da CONTRATADA e em conjunto com a CONTRATANTE;

2.2.2.16.10. A CONTRATADA deverá fornecer todo e qualquer software, com exceção do serviço de diretório já utilizado pela CONTRATANTE, para serviço de integração;

2.2.2.16.11. Deverão ser fornecidos todos os equipamentos e aplicativos eventualmente necessários para sincronizar os objetos e seus atributos do serviço de diretório já utilizado pela CONTRATANTE para as contas armazenadas na nuvem.

2.2.2.16.12. O serviço de integração poderá ser executado presencialmente, nas dependências da CONTRATANTE, ou remotamente, respeitando-se o princípio da economicidade;



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

2.2.2.17. Migração da solução:

2.2.2.17.1. o serviço de migração de dados deverá prever o estudo, planejamento e execução da migração dos dados armazenados na atual plataforma de colaboração e comunicação integrada do Tribunal.

2.2.2.17.2. A CONTRATADA deverá submeter um projeto, o qual deverá ser aprovado pela equipe técnica do TJMA, de migração dos dados armazenados na atual plataforma para a nova plataforma.

2.2.2.17.3.A CONTRATANTE disponibilizará link de Internet de 300Mbps disponível (24x7), exclusivo para migração ;

2.2.2.17.4. A CONTRATADA deverá efetuar a migração dos dados do ambiente da CONTRATANTE para o ambiente da nova solução de acordo com as tecnologias e volumes descritos;

2.2.2.17.5. A CONTRATADA deverá migrar todas as mensagens da aplicação de Correio Eletrônico (ZIMBRA OPEN SOURCE), incluindo Pastas, Agenda de contatos e Calendário do ambiente da CONTRATANTE para a solução ofertada;

2.2.2..17.6. A CONTRATADA deverá realizar o item 4 do Anexo I deste documento para todas a contas ativas na época do serviço;

2.2.2.17.7. A solução ofertada deverá permitir a importação dos dados de agenda, após a exportação destes dados pela solução atual adotada pela CONTRATANTE;

2.2.2.17.8. Caso a solução ofertada não suporte a importação dos dados no formato padrão da solução atualmente adotada pela



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

CONTRATANTE, a CONTRATADA será responsável por entregar ferramentas que permitam a importação dos dados;

2.2.2.17.9. Ferramentas utilizadas na migração dos dados deverão ser homologadas pelo FABRICANTE da solução;

2.2.2.17.10. Caso haja a necessidade de instalação das ferramentas de migração em ambiente servidor, a CONTRATADA deverá fornecer appliances virtuais, com toda a infraestrutura de software necessária já instalada, compatíveis com a tecnologia VMware versão 6.x ou superior que ficarão disponíveis somente durante o processo de migração;

2.2.2.17.11. Todas as mensagens estão centralizadas no ambiente servidor, não sendo necessário migrar mensagens de equipamentos locais de usuários;

2.2.2.17.12. Capacidade total das caixas postais encontra-se no **Anexo II**.

2.2.2.17.13. Deverá ser prevista etapa de migração piloto, de 10 caixas postais de cada perfil, para validação dos procedimentos e requisitos de migração;

2.2.2.17.14. Caso todos os requisitos não sejam atendidos durante a etapa piloto da migração a CONTRATADA deverá retornar o estado inicial da solução;

2.2.2.17.15. A migração definitiva só poderá ocorrer após a validação do piloto e aprovação formal da CONTRATANTE;



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

2.2.2.17.16. Os volumes que serão migrados na etapa piloto serão definidos durante a etapa de planejamento e deverão constar no Projeto Executivo do projeto;

2.2.2.17.17. O serviço de migração das contas poderá ser executado presencialmente, nas dependências da CONTRATANTE, ou remotamente, respeitando-se o princípio da economicidade;

2.2.2.17.18. A janela de migração será definida durante a etapa de planejamento e deverá constar no Projeto Executivo do projeto;

2.2.2.17.19. Visando minimizar a indisponibilidade dos dados para o usuário, o PJMA poderá exigir a execução da migração fora do horário de expediente, inclusive à noite e/ou aos finais de semana;

2.2.2.17.20. A contagem do prazo de vigência das licenças contratadas será iniciada após a conclusão da implantação da solução em produção.

2.2.2.17.21. Caso haja a contratação de novas licenças durante a execução do contrato, estas terão vigência pró-rata ao tempo restante de contrato, contados a partir do aceite das novas licenças.

2.4.3 Requisitos De Garantia e Manutenção (Art. 4, III)

2.4.3.1. Considerando que os principais provedores de soluções baseadas em computação em nuvem não comercializam diretamente para o Governo, será permitida a subcontratação integral do itens 1 e 2



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

2.4.3.1. É necessário possuir disponibilidade de no mínimo, 99,9% para a solução e todos os seus componentes;

2.4.3.3. A CONTRATADA deve disponibilizar e realizar atualizações e correções de todos os componentes da solução ofertada, durante a vigência do contrato. Os serviços de suporte técnico destinam-se:

- Correção de problemas e esclarecimentos de dúvidas sobre configuração e utilização da solução ofertada;
- Manutenção e atualização de softwares e hardwares que compõem a solução ofertada.

2.4.3.4. Os serviços serão solicitados pela equipe técnica do PJMA mediante abertura de chamado junto à CONTRATADA, via chamada telefônica local ou gratuita, e-mail ou Internet, devendo o recebimento dos chamados ocorrer em período integral (24x7x365);

2.4.3.5. A CONTRATADA deverá garantir que o CONTRATANTE efetue um número ilimitado de chamados de suporte técnico durante a validade da solução, sem ônus adicional.

2.4.3.6. Os chamados serão classificados nas seguintes categorias de prioridade:

- Baixa: ocorrências que não interfiram na disponibilidade ou performance dos serviços.
- Normal: ocorrências que prejudiquem os serviços sem interrompê-los.
- Alta: qualquer ocorrência que caracterize a indisponibilidade dos serviços.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

2.4.3.7. Na abertura do chamado será definida a categoria de prioridade (baixa, normal e alta).

2.4.3.8. Os prazos para atendimento dos chamados serão definidos de acordo com a prioridade:

- Baixa: 01 (um) dia útil.
- Normal: 04 (quatro) horas corridas.
- Alta: 02 (duas) horas corridas.

2.4.3.9. A CONTRATADA deverá informar o número do chamado e disponibilizar um meio de acompanhamento do seu estado.

2.4.3.10. Ao final de cada atendimento, a CONTRATADA deverá emitir relatório técnico contendo as seguintes informações: número do chamado, categoria de prioridade, descrição do problema e da solução, procedimentos realizados, data e hora da abertura e do fechamento do chamado, data e hora do início e do término da execução dos serviços, identificação do técnico da empresa.

2.4.4 Requisitos De Capacitação (Art 4, IV)

2.2.4.1. Para os treinamentos dos Grupos 1,2 e 3:

2.2.4.1.1. Objetiva o repasse de conhecimentos necessários para permitir a utilização das ferramentas por parte dos servidores e magistrado e para que a equipe do PJMA possa vir a utilizar, administrar, auditar e prestar suporte para as ferramentas;

2.2.4.1.2. Os treinamentos deverão ser realizados na língua portuguesa do Brasil.

2.2.4.2. Para os treinamentos dos Grupos 1 e 2:



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

2.2.4.2.1. O treinamento deverá ser ministrado por instrutor certificado pelo desenvolvedor da solução;

2.2.4.2.2. O conteúdo dos treinamentos deverá ser aprovado pela área técnica da CONTRATANTE previamente à sua execução;

2.2.4.2.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar para todos participantes material impresso ou em meio digital, atualizado;

2.2.4.2.4. O treinamento deverá ser aprovado por pelo menos 75% dos participantes e caso não atinja este percentual de aprovação, a CONTRATADA deverá realizar novamente o treinamento sem custos para o CONTRATANTE, devendo ainda realizar os ajustes necessários no material didático.

2.4.5 Requisitos De Experiência Da Equipe de Implantação e Manutenção (Art. 4, V)

2.4.5.1. Os serviços de instalação, configuração, integração, migração e treinamento deverão ser executados por profissional certificado pelo desenvolvedor da solução;

2.4.6 Requisitos Da Equipe do Projeto (Art. 4, VI)

2.4.6.1. Não se aplica.

2.4.7 Requisitos De Metodologia de Trabalho (Art. 4, V)

2.4.7.1. Os produtos só serão dados como recebido definitivamente, assim que a equipe técnica conferir que o produto apresentado é compatível com as características técnicas exigidas, através do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

2.4.8 Requisitos De Segurança sob o Ponto de Vista Técnico (Art. 4, VIII)

2.4.8.1. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo assinar Termo de Confidencialidade e orientar seus empregados nesse sentido.

2.5 Identificação das Soluções (Art. 14, II)

2.5.1 Soluções Disponíveis em Outros Órgãos (Art. 14, II, a)

- Confederação Nacional da Indústria (CNI) conforme processo licitatório 32/2016.
- Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região (TRT3) conforme contrato 15 SR 005.
- Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região (TRT16) conforme contrato 21/2018.
- Tribunal de Justiça do Mato Grosso do Sul (TJMS) conforme Pregão eletrônico 0047/2020
- Tribunal Regional Eleitoral do Tocantins (TRE-TO) conforme *PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO No 28/2019 TRE-TO*

2.5.2 Portal do Software Público Brasileiro (Art. 14, II, b)

A solução ou similar não está disponível no Portal do Software Público Brasileiro.



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

2.5.3 Soluções Disponíveis no Mercado de TIC (Art. 14, II, c)

2.5.3.1. Diante das alternativas de atendimento da demanda de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa existem dois modelos de uso do serviço disponíveis no mercado:

- **On Premises (nas instalações do TJMA):** os serviços e recursos de TI são mantidos na infraestrutura local sob responsabilidade da equipe técnica própria da instituição.
- **Cloud Computing (computação nas nuvem) :** os serviços e recursos de TI são fornecidos remotamente, mantidos em um Data Center externo sob responsabilidade da equipe técnica do provedor de nuvem.

2.5.3.2. Atualmente o TJMA utiliza o modelo *On-Premises* possuindo um elevado custo, problemas de manutenção, operação e riscos graves como:

2.5.3.2.1 Investimento em equipamentos (servidores de rede, *storages*, etc);

2.5.3.2.2. Investimento em licenças de softwares (sistema operacional, virtualização, suíte de escritório, etc);

2.5.3.2.3. Salvaguarda de dados e backup;

2.5.3.2.4. Dificuldade para a realização de auditorias;

2.5.3.2.5. Alto custo de uma solução de Anti SPAM.

2.5.3.2.6. Contratação e gerenciamento de solução AntiSpam;

2.5.3.2.7. Ausência ou dificuldade na integração das soluções (videoconferência, chat, documentos etc.);



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

2.5.3.2.8. Necessidade de treinamentos periódicos para a equipe do PJMA para conseguir realizar a manutenção e operação de todas as ferramentas;

2.5.3.2.9. Alocação de equipes de diferentes áreas (Banco de Dados, Segurança da Informação, Redes, Atendimento);

2.5.3.2.10. Necessidade de pagamento de hora-extra para os servidores para a realização de atividades de manutenção que causem indisponibilidade do ambiente;

2.5.3.2.11. Ausência de equipe de atendimento 24x7 para monitoramento, identificação e correção de problemas com as ferramentas;

2.5.3.2.12. Problemas para manutenção do serviço em momentos de férias e licenças das pessoas que mantêm o serviço em funcionamento;

2.5.3.4. A solução suportada pelo modelo de computação em nuvem possui vantagens, principalmente em relação à alocação de mão de obra do PJMA, infraestrutura de armazenamento, processamento, transmissão de dados, uma vez que ela é fornecida e mantida pela prestadora do serviço;

2.5.3.5. Para permitir o uso adequado da nova solução por parte dos usuários e pela equipe técnica do PJMA há a necessidade da realização de treinamento. Devido à grande quantidade de usuários (servidores e magistrados) deverão ser disponibilizados treinamentos das funcionalidades existentes nas novas ferramentas de maneira online na modalidade EaD para que os usuários possam assistir de acordo com a



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

necessidade e sempre que ocorrer uma dúvida. Para as equipes técnicas do PJMA deverá haver um treinamento avançado para possibilitar a operação das novas ferramentas;

2.5.3.6. Pela criticidade do serviço de e-mail, pela grande quantidade de contas de e-mail do PJMA é necessário que seja realizada contratação de empresa especializada para realizar a integração das contas dos usuários com a nova solução além da migração dos dados. Com a contratação de empresa especializada o risco de problemas e indisponibilidade com o serviço é minimizado e diminuindo a possibilidade de prejuízos para os usuários do PJMA e para a população em geral que precisa se comunicar com usuários do PJMA;

2.5.3.7. Neste cenário, observou-se as seguintes soluções para colaboração e comunicação corporativa baseada em *Cloud Computing*:

SOLUÇÃO	Google Workspace	OFFICE 365 FOR BUSINESS BASIC
Fabricante	Google Inc.	Microsoft
Solução de E-mail, Grupos e Contatos	Gmail	Exchange Online
Armazenamento de Arquivos	Google Drive	OneDrive for Business
Videoconferência	Hangouts	Skype for Business
Edição de Textos, Planilhas e Apresentações	Google Apps	Office Online
Preço por mês/usuário (varejo/lista)	R\$ 35,00	R\$ 71,00
<i>Esse valor reduz consideravelmente</i>		



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

SOLUÇÃO	Google Workspace	OFFICE 365 FOR BUSINESS BASIC
<i>dependendo do número de licenças a serem adquiridas. (Preço médio das licenças divulgadas na Internet)</i>		
Fonte	https://gsuite.google.com.br/intl/pt-BR/pricing.html	https://products.office.com/pt-br/business/compare-office-365-for-business-plans
Observação	Valor pesquisado internet em Julho 2021	Valor pesquisado internet em Junho 2021

2.5.4 Análise das Alternativas Apresentadas e Atendimento aos Requisitos (Art. 14, II, “a” e “f”)

REQUISITO	Id da Solução	Atende ao requisito		
		Sim	Não	Não se Aplica
Há disponibilidade de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação similar em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Todos	X		
		X		
A solução ou similar está disponível no Portal do <i>Software</i> Público Brasileiro?	Todos		X	
A solução ou similar está de acordo com a capacidade e as alternativas do mercado de TIC, inclusive a existência de <i>software</i> livre ou <i>software</i> público?	Todos		X	
A solução ou similar é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas no Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI) do Poder Judiciário?	Todos		X	



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

REQUISITO	Id da Solução	Atende ao requisito		
		Sim	Não	Não se Aplica
A solução ou similar é aderente às regulamentações da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP Brasil), quando houver necessidade de utilização de certificação digital, observada a legislação sobre o assunto?	Todos		X	
A solução ou similar é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais definidas no Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário (Morejus)?	Todos		X	
A solução ou similar está de acordo com os parâmetros de orçamento estimado praticados no mercado de Tecnologia da Informação e Comunicação em contratações realizadas por órgãos ou entidades da Administração Pública, entre outros pertinentes?	Todos		X	

2.6 Escolha da Solução

2.6.1. Nome E Descrição Da Solução (Art. 14, IV, a)

2.6.1.1 Solução integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em computação em nuvem (*Cloud Computing*), incluindo suporte técnico, com as seguintes funcionalidades:

- Correio eletrônico (e-mail);
- Contatos e grupos de distribuição;
- Calendário;
- Comunicação instantânea;



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

- Criação e publicação de portais/*sites*;
- Disponibilização e transmissão de vídeos; e
- Armazenamento de arquivos.

A solução também inclui serviços de integração da solução com a rede de dados do Tribunal, de migração dos dados (caixa postal, pastas particulares, agendas, etc) e treinamento, caso a licitante vencedora ofereça solução diferente da atualmente implantada no Tribunal.

2.6.2. Justificativa (Art. 14, IV)

2.6.2.1. Diante dos modelos de uso do serviço de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa, que são infraestrutura própria ou computação em nuvem, a segunda opção se mostra mais vantajosa economicamente, pois irá proporcionar a racionalização do esforço da equipe técnica do Tribunal, segurança em classe mundial de qualidade e maior disponibilidade da solução

2.6.2.2. A solução suportada pelo modelo de computação em nuvem possui vantagens, principalmente em relação à infraestrutura de armazenamento, processamento e transmissão de dados, uma vez que esta é fornecida e mantida pela prestadora do serviço, ficando este Tribunal responsável apenas pelo provimento dos meios de acesso dos seus usuários à Internet.

2.6.2.3. Pelo exposto, a opção do modelo “*Cloud Computing*” é justificada pela maior flexibilidade e eficiência conforme itens 59 e 60 do Acórdão 1739/2015 do TCU, transcritos abaixo:



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

“59. segundo estudo da IDC, as principais vantagens do uso da computação em nuvem são:

1) Redução de custos de infraestrutura e serviços de TI. O benefício mais significativo vem de hospedar aplicações em infraestrutura em nuvem devido à redução de custos de capital (capital expenditure - Capex) e custos operacionais (operational expenditure - Opex).

2) Otimização da produtividade da equipe de TI. A mudança para o uso de IaaS, ao acelerar o desenvolvimento e a implantação de aplicações, bem como automatizar o seu gerenciamento, torna a equipe de TI mais produtiva e capaz de melhorar o suporte de operações de missão crítica.

3) Melhoria da produtividade do usuário final. Os usuários finais beneficiaram-se de menor indisponibilidade do serviço e recuperação mais rápida, reduzindo o tempo de inatividade em 72% e economizando expressivos recursos de cada aplicativo por ano

4) Aumento de benefícios do negócio. Muitas das empresas estão empregando soluções em nuvem para possibilitar novos modelos de negócios e suportar aplicações de geração de receita, atingindo um maior número de usuários/clientes.

60. Outras vantagens também são apontadas pela Isaca na publicação “Controls and Assurance in the Cloud: Using COBIT 5”:



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

- 1) *Melhorar capacidade de resposta. Computação em nuvem fornece serviços flexíveis e escaláveis que podem ser implementados rapidamente para fornecer às organizações a capacidade de responder a mudanças de requisitos e a períodos de picos.*
- 2) *Ciclo mais rápido de inovação. No ambiente de nuvem, a inovação é tratada muito mais rápido do que dentro da empresa. O gerenciamento de patches e atualizações para novas versões tornam-se mais flexíveis.*
- 3) *Redução do tempo para implementação. Computação em nuvem oferece poder de processamento e capacidade de armazenamento de dados conforme a necessidade, quase em tempo real.*
- 4) *Resiliência. Computação em nuvem pode fornecer um ambiente altamente resiliente e reduzir o potencial de falha e o risco de downtime.”*

2.6.3. Benefícios Esperados (Art. 14, IV, c)

2.6.3.1 Reduzir custos de infraestrutura e serviços de TI através da hospedagem de aplicações em infraestrutura em nuvem e terceirização dos custos operacionais.

2.6.3.2 Evitar diminuição da produtividade dos servidores deste Tribunal, caso haja indisponibilidade do serviço de comunicação e colaboração, e lentidão na recuperação dos mesmos.



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

2.6.3.1 Manter resiliência através do ambiente de nuvem, o que reduz o potencial de falha e o risco de paralisação dos serviços de comunicação e colaboração.

2.6.3.1 Continuidade de todos os serviços de comunicação e colaboração previstos no contrato atual, já que são amplamente utilizados na rotina deste Tribunal.

2.6.3.1 Otimizar a produtividade da equipe de TI, focando o suporte nas operações de missão crítica.

2.6.3.1 Prover um sistema de e-mail mais seguro, mais disponível, mais confiável, com maior capacidade de armazenamento e com um excelente grau de mobilidade;

2.6.3.1 Prover uma solução de mensagens instantâneas completa, com suporte a chat por texto, áudio e vídeo, possibilitando a redução de custos de telefonia tradicional;

2.6.3.1 Atualizar o pacote de aplicativos de escritório para a versão mais atual, com novos recursos e que esteja sendo suportado pelo fabricante;

2.6.4. Alinhamento Da Solução (Art. 14, IV, b)



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

Fonte	Objetivo	Justificativa
PEI	Aperfeiçoar a infraestrutura e a governança de TIC	O serviço tem qualidade reconhecida no mercado.
PEI	Garantir a infraestrutura apropriada às atividades do TJMA	A solução proverá uma melhoria nos serviços de comunicação corporativa.
PETI	Primar pela Satisfação do Usuário de TIC	A solução proverá uma melhoria nos serviços de comunicação corporativa.
PETI	Aprimorar a Gestão de Riscos de TIC	Conforme demonstrado neste documento, a adoção da solução diminuirá os riscos envolvidos nos serviços de comunicação corporativa.
PETI	Aprimorar a Gestão de Segurança da Informação	A solução diminui os riscos de segurança da informação.
PETI	Garantir a Infraestrutura de TIC	A solução proverá uma melhoria nos serviços de comunicação corporativa.

Tabela 2: Necessidade do Negócio

2.6.5. Relação Entre a Demanda Prevista e a Contratada (Art. 14, IV, d)

2.6.5.1. Conforme levantamento realizado, a equipe sugere a contratação de 8000 licenças (relativo ao quantitativo de 7163 acrescido de 11,7%) que serão utilizadas para todas as ferramentas. As licenças foram divididas de acordo com o perfil das contas e a capacidade de armazenamento é referente para aos dados armazenados pelo usuário (E-mail, Arquivos, Vídeos, Textos, Planilhas, Apresentações e Sites). Os 2 perfis sugeridos são:

2.6.5.1.1. Perfil 1 - Composto por pessoas - Licença Básica: 6500 licenças com 50 GB por usuário (caixa postal e armazenamento).

2.6.5.1.2. Perfil 2 - Composto por setores (Gabinetes de Desembargadores, Varas judiciais, Câmaras e Secretarias) - Licença



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

Avançada: 1.500 licenças com 100 GB por usuário (caixa postal e armazenamento).

2.6.5.2. As **201 listas de distribuição** não deverão consumir licenças pois as mensagens ficarão armazenadas nas caixas postais dos usuários que fazem parte do Perfil 1;

2.6.5.3. Além das aquisições das licenças, serão necessários os serviços de instalação, configuração, integração com migração dos dados de e-mails para a nova estrutura e capacitação das funcionalidades da ferramenta para todos os usuários do PJMA e treinamento avançado para a equipe da Coordenação de Infra Estrutura e Telecomunicações para possibilitar o atendimento aos usuários do PJMA.

2.6.6 Necessidade de adequação do ambiente para a execução contratual (Art. 14, V, a, b, c, d, e, f)

Necessidade de adequação	Descrição da necessidade
Infraestrutura de TIC	O TJMA já dispõe de toda a infraestrutura de TI necessária. (Computadores, Telefones, link de comunicação)
Infraestrutura elétrica	O TJMA já dispõe de toda a infraestrutura de elétrica. (Rede elétrica, estabilizadores, no-breaks)
Logística de implantação	Plano de Implantação
Espaço físico	Não se aplica
Mobiliário	Não se aplica
Impacto ambiental	Não se aplica



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

2.7 Orçamento estimado (Art. 14, II, g)

LOTE 01 - ESTIMATIVA MÉDIA						
ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$	VALOR TOTAL (CONTRATO 30 MESES) R\$
1	Solução integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em nuvem, com suporte técnico, permitindo armazenamento total mínimo de 50GB por usuário, denominada Licença Básica, com as seguintes funcionalidades: * Correio eletrônico (email); * Contatos e grupos de distribuição; * Calendário; * Comunicação instantânea; * Criação e publicação de portais/sites; * Videoconferência; * Disponibilização e transmissão de vídeos; e * Armazenamento de arquivos	Números de Usuários Ativos Valor por mês	6500	65,22	423.930,00	12.717.900,00
2	Solução integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em nuvem, com suporte técnico, permitindo armazenamento total mínimo de 100GB por usuário, denominada Licença Básica, com as seguintes funcionalidades: * Correio eletrônico (email);	Números de Usuários Ativos Valor por mês	1500	143,24	214.816,00	6.445.800,00



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

	*Contatos e grupos de distribuição; *Calendário; *Comunicação instantânea; *Criação e publicação de portais/sites; * Videoconferência; *Disponibilização e transmissão de vídeos; e *Armazenamento de arquivos					
3	Serviço de integração da solução com a rede de dados do Tribunal.	Integração Pagamento único	1	4.320,00	4.320,00	4.320,00
4	Serviço de migração de dados (caixa postal, pastas particulares, agendas, etc).	Número máximo de usuários Pagamento único	8000	6,67	53.360,00	53.360,00
5	Treinamento.	Alunos Pagamento único	32	504,00	16.128,00	16.128,00
ESTIMATIVA TOTAL DO LOTE						R\$ 19.237.508,00

*** Valores médios baseados em Atas de Registro de Preços de outros órgãos (Anexo IV)**

O orçamento contempla a quantidade prevista para uso durante a vigência do contrato, porém, o item 1 será pago de acordo com a quantidade de contas ativas durante cada período de faturamento e o item 3 será pago de acordo com a quantidade de contas ativas na atual solução de correio eletrônico utilizada pelo TJMA no momento do início da prestação do serviço.



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

3. SUSTENTAÇÃO DO CONTRATO (ART.15)

3.1. Recursos Materiais e Humanos (Art.15, I)

A execução dos serviços contratados pressupõe a existência dos seguintes papéis e responsabilidades:

- **PREPOSTO DA CONTRATADA:** Integrante da CONTRATADA com capacidade gerenciar para tratar todos os assuntos previstos Estudo Técnico Preliminar e no instrumento contratual correspondente, sem implicar em ônus para o CONTRATANTE.
- **FISCAL DE CONTRATO:** Integrante do setor requisitante que exercerá função operacional de acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, relatando os fatos à autoridade competente; anotar as ocorrências em registro próprio (livro de ocorrência); e determinar a regularização de faltas ou defeitos observados.
- **GESTOR DE CONTRATO:** Integrante da Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) do TJMA, exercerá função de supervisão, o acompanhamento, a fiscalização e a intervenção na execução contratual, de tal forma que garanta a fiel observância das cláusulas contratuais e a perfeita realização do objeto.

Não haverá ingerência do TJMA em qualquer das atribuições de gestão de equipe da CONTRATADA, exceto aqueles casos que digam respeito eminente e exclusivamente a aspectos técnicos.



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

A CONTRATADA deverá dimensionar todos os recursos necessários à prestação dos serviços (perfis, senioridade e quantidade), levando-se em consideração as condições constantes no projeto.

3.2 Estratégia de continuidade (Art.15, II)

No prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá submeter à aprovação da equipe técnica do Tribunal o Plano Executivo de Implantação da Solução, que deverá contemplar todos os serviços contratados (integração, migração e treinamento) e o Plano de Continuidade de Negócios.

O Plano de Continuidade de Negócios (PCN), a ser executado no caso de rescisão ou encerramento contratual, deverá ser aprovado pela equipe técnica do Tribunal e deverá conter, no mínimo, as seguintes condições:

- CONTRATADA deverá prover todas as ferramentas e o suporte técnico necessários para a migração dos dados mantidos na nuvem para uma outra solução provida pelo Tribunal ou por outro prestador de serviço;
- A migração de dados deverá contemplar todos os dados mantidos na nuvem, inclusive *logs* e *backups*;
- A migração dos dados não poderá exceder o prazo de 15 (quinze) dias após a rescisão ou término contratual, exceto sob manifestação explícita do Tribunal.

A CONTRATADA deverá prover as condições necessárias para execução do serviço de migração de dados, podendo, inclusive, ocorrer a adaptação do PCN pela CONTRATADA em conjunto com Tribunal.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

3.5 Transição Contratual (Art.15, III, a,b,c,d,e)

No prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá submeter à aprovação da equipe técnica do Tribunal o Plano Executivo de Implantação da Solução, que deverá contemplar todos os serviços contratados (integração, migração e treinamento) e o Plano de Continuidade de Negócios.

O cronograma a ser seguido pela contratação está descrito abaixo:

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO
1	Assinatura do contrato.	D
2	Reunião de <i>Kick Off</i> .	Até D+10 (dez) dias após a assinatura do contrato.
3	Apresentação do Plano Executivo de Implantação da Solução.	Até D+20 (vinte) dias após a assinatura do contrato.
4	Apresentação do Plano de Continuidade de Negócios.	Até D+20 (vinte) dias após a assinatura do contrato.
5	Aprovação dos Planos de Continuidade de Negócios e Plano Executivo de Implantação da Solução.	Até 10 (dez) dias após a apresentação dos Planos.
6	Integração da solução contratada.	Até 30 (trinta) dias após a aprovação do Plano Executivo de Implantação da Solução.
7	Migração da solução contratada.	Até 30 (trinta) dias após a aprovação do Plano Executivo de Implantação da Solução.
8	Treinamento.	Até 15 (quinze) dias após a aprovação do Plano Executivo de Implantação da Solução.
9	Vigência do contrato.	30 (trinta) meses a partir do Termo de Aceite do Serviço de Integração.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

Renovar ou Conduzir uma nova contratação	
Com quanto tempo de antecedência o Gestor do Contrato deverá sinalizar à Administração sobre o interesse em uma eventual renovação ou na condução de uma nova contratação?	180 dias
No caso de uma nova contratação, qual o tempo necessário de sobreposição contratual, sem gerar prejuízos ao Tribunal?	60 dias

Ações necessárias para encerramento contratual	
Disponibilizar dados para migração para nova solução	X
Transferência de conhecimentos sobre a execução e manutenção da solução de TIC	
Devolução de recursos materiais	
Revogação de perfis de acesso	
Eliminação de caixas postais	

3.6 Encerramento Contratual (Art.15, III)

3.5.1. Ao longo da vigência do contrato, a CONTRATADA ficará obrigada a promover, gradativamente, a transição contratual, com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, capacitando, se solicitado, os técnicos do TJMA ou os da nova pessoa jurídica que continuará a execução dos serviços, sem ônus para este Tribunal.

3.5.2. O Projeto de Gerenciamento de Serviços de Transição Contratual será conduzido de acordo com as seguintes ações:



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

ORDEM	AÇÕES A SEREM TOMADAS	PRAZO	RESPONSÁVEIS
1	Apresentação do Projeto de Gerenciamento de Serviços de Transição Contratual.	Imediatamente após a assinatura do contrato.	-GESTÃO DO CONTRATO (TJMA) -EMPRESA
2	Reunião de alinhamento de expectativas contratuais.	Após a assinatura do contrato e antes da implantação da solução.	-GESTÃO / FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (TJMA) -EMPRESA
3	Execução.	Ao longo da execução do contrato.	-EMPRESA
4	Término oficial da execução do Projeto de Gerenciamento de Serviços de Transição Contratual.	Na data do término do contrato.	-EMPRESA

3.5.3. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a execução do Plano de Transição.

3.7 ESTRATÉGIA DE INDEPENDÊNCIA TECNOLÓGICA (Art. 15, IV)

3.7.1. Visando obter a independência tecnológica da solução, deverá ser prevista a contratação de treinamento específico para tal.

3.7.2. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO (Art.15, IV, a)

3.7.2.1. Deverá ser realizado treinamento para a equipe técnica por meio de workshop presencial nas dependências do Tribunal ou via teleconferência, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas e deverá abordar as informações necessárias à gerência, administração, auditoria e suporte interno da solução.

3.7.2.2. Além do treinamento para as equipes técnicas, deverão ser fornecidos documentos e tutoriais (em português) necessários à



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

capacitação dos usuários finais da solução a respeito das funcionalidades da ferramenta.

3.7.2.3. Ao término do treinamento, que terá o mínimo de 20 (vinte) participantes, deverão ser fornecidos atestados de participação, contendo no mínimo o nome do aluno, assunto, entidade promotora, carga horária, período de realização, ministrante e conteúdo programático.

3.7.3. DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL E AUTORAIS
(Art.15 , IV, b)

3.7.3.1.A CONTRATADA cederá ao CONTRATANTE o direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo das informações registradas e resultados produzidos em consequência desta licitação, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, páginas na Intranet e Internet e documentação didática em papel ou em mídia eletrônica.

3.7.3.2.A Administração Pública se encontra proibida de contratar (consequentemente receber) serviços que por sua natureza impliquem em direito de propriedade, quando tais direitos não puderem ser transferidos na sua totalidade para a Administração, como estabelece o artigo 111 da Lei nº. 8.666/93, que a seguir se transcreve:

Art. 111. A Administração só poderá contratar, pagar, premiar ou receber projeto ou serviço técnico especializado desde que o autor ceda os direitos patrimoniais a ele relativos e a



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto no regulamento de concurso ou no ajuste para sua elaboração. (grifamos)

Parágrafo único. Quando o projeto referir-se a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra. (grifamos).



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

4. ESTRATÉGIA PARA A CONTRATAÇÃO (ART.16)

4.1. OBJETIVO

Consolidar as informações sobre a ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO da Solução de Tecnologia da Informação integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em computação em nuvem (*Cloud Computing*), incluindo suporte técnico, implantação e treinamento para o Tribunal de Justiça do Maranhão dentro da fase de Planejamento da Contratação, atendendo às disposições contidas no artigo 16 da Resolução nº 182, de 17 de Outubro de 2013, emitida pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ, a qual dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

4.2 Natureza do Objeto (Art.16, I)

O objeto a ser contratado possui características comuns e usuais encontradas atualmente no mercado de Tecnologia de Informação, cujos padrões de desempenho e de qualidade podem ser objetivamente definidos neste documento.

A descrição do objeto a ser contratado é Solução integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em computação em nuvem (*Cloud Computing*), incluindo suporte técnico, implantação e treinamento.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

A contratação será efetivada por item, observada a conveniência e oportunidade da Administração além da viabilidade técnica e orçamentária.

Conforme decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Artigo 3º, o Sistema de Registro de Preço poderá ser adotado quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração. O Tribunal poderá efetivar contratação dos itens do objeto deste documento observando a viabilidade técnica na ocasião do vencimento da garantia vigente e disponibilidade orçamentária.

4.2.1 Bens e Serviços que compõem a Solução

(Vide **ANEXO I - Descrição da Solução de TIC**)

4.3 Parcelamento do Objeto (Art. 16, II)

4.3.1. O objeto não será parcelado, uma vez que todos os produtos e serviços a serem fornecidos e prestados são componentes de uma única solução de TI, a qual não pode ser desmembrada sem que haja perda de produtividade e economia de escala.

4.3.2. Cabe ressaltar também que não é viável o parcelamento dos serviços prestados, pois geraria riscos à continuidade da solução, dificultando a gestão de problemas diversos em diferentes itens da solução.

4.4 Adjudicação do Objeto (Art.16, III)

4.4.1. Para efeito de adjudicação do objeto, será considerado o **MENOR PREÇO GLOBAL**, uma vez que todos os itens a serem fornecidos



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

são componentes de uma única solução de TI, a qual não pode ser desmembrada sem que haja perda de produtividade e economia de escala.

4.5 Modalidade e Tipo de Licitação (Art. 16, IV)

4.5.1. Verifica-se que o objeto pretendido é oferecido por alguns fornecedores no mercado de TIC e apresenta características padronizadas e usuais. Assim, se pode concluir que o objeto é comum e, portanto, se sugere como melhor opção a utilização da licitação na modalidade “**PREGÃO**” sendo, preferencialmente, em sua forma eletrônica e do tipo “**MENOR PREÇO**”.

4.5.2. Conforme decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Artigo 3º, o Sistema de Registro de Preço poderá ser adotado quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração. Neste caso, podem variar a quantidade de contas a serem migradas e a quantidade de contas ativas em cada período de faturamento.

4.6 Classificação e Indicação Orçamentária (Art. 16, V)

- Código II2021.34 - Ferramentas de Produtividade e e-mail na Nuvem

4.7 DAS CONDIÇÕES DE GARANTIA (Art. 16, VI)

4.7.1. Do Tipo da Garantia e Suporte Técnico



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

4.7.1.1. Considerando que os principais provedores de soluções baseadas em computação em nuvem não comercializam diretamente para o Governo, será permitida a subcontratação integral do item 1.

4.7.1.2. O serviço de suporte técnico à solução fornecida e implementada se destina a:

- Correção de problemas e esclarecimento de dúvidas sobre configuração e utilização da solução ofertada.
- Manutenção e atualização de *softwares* e *hardwares* que compõem a solução ofertada.

4.7.1.3. Os serviços serão solicitados pela equipe técnica do Tribunal mediante abertura de chamado junto à CONTRATADA, via chamada telefônica local ou gratuita, e-mail ou Internet, devendo o recebimento dos chamados ocorrer em período integral (24x7x365).

4.7.1.4. Os atendimentos poderão ser realizados remotamente (via Internet, telefone ou e-mail).

4.7.1.5. Não haverá limite de quantidade de chamados remotos durante a vigência do contrato.

4.7.1.6. Os chamados serão classificados nas seguintes categorias de prioridade:

- **Baixa:** ocorrências que não interfiram na disponibilidade ou performance dos serviços.
- **Normal:** ocorrências que prejudiquem os serviços sem interrompê-los.
- **Alta:** qualquer ocorrência que caracterize a indisponibilidade dos serviços.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

4.7.1.7. Na abertura do chamado será definida a categoria de prioridade (baixa, normal e alta).

4.7.1.8. Os prazos para atendimento dos chamados serão definidos de acordo com a prioridade:

- **Baixa:** 01 (um) dia útil.
- **Normal:** 04 (quatro) horas corridas.
- **Alta:** 02 (duas) horas corridas.

4.7.1.9. A CONTRATADA deverá informar o número do chamado e disponibilizar um meio de acompanhamento do seu estado.

4.7.1.10. Ao final de cada atendimento, a CONTRATADA deverá emitir relatório técnico contendo as seguintes informações: número do chamado, categoria de prioridade, descrição do problema e da solução, procedimentos realizados, data e hora da abertura e do fechamento do chamado, data e hora do início e do término da execução dos serviços, identificação do técnico da empresa.

4.7.2. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DA GARANTIA E SUPORTE TÉCNICO

4.7.2.1. O fabricante poderá ser convocado a validar a compatibilidade dos itens e as declarações apresentadas, de modo a validar as condições de garantia existentes.

4.7.2.2. A CONTRATADA e o CONTRATANTE irão, cada um, designar um Gestor de Contrato que coordenarão as atividades a serem realizadas. O Gestor de Contrato de cada



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

uma das partes servirá de ponto de contato para todas as comunicações e quaisquer modificações ao escopo, requisitos e responsabilidades segundo os termos deste documento.

4.7.2.3. Os serviços de garantia serão solicitados pela equipe técnica do Tribunal mediante abertura de chamado junto ao fabricante ou à empresa autorizada, via chamada telefônica local ou gratuita, e-mail ou Internet, devendo o recebimento dos chamados ocorrer em período integral (24x7x365).

4.7.2.4. Deverá ser fornecido acesso *web* para gerenciamento dos chamados, visando gerenciar os históricos dos chamados realizados, acompanhar a distribuição quantitativa dos serviços em relação às áreas de atuação, medir a qualidade dos serviços executados e a capacidade da equipe.

4.7.2.5. Caso não seja possível o fornecimento de acesso *web* para gerenciamento dos chamados, A CONTRATADA, mensalmente, até o quinto dia de cada mês, deverá enviar ao Gestor de Contrato, indicado pela Administração, relatório com histórico dos chamados (Relatório de Acompanhamento de Atendimento) realizados no mês anterior. Este documento tem o objetivo de acompanhar a distribuição quantitativa dos serviços em relação às áreas de atuação, medir a qualidade dos serviços executados e a capacitação da equipe. O CONTRATANTE disponibilizará e-mail para onde deverá ser encaminhado o relatório.



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

4.7.2.6. Serão aplicados os seguintes critérios de avaliação dos níveis de serviço prestado pela CONTRATADA:

- Até 2 (duas) horas mensais de indisponibilidade: sem aplicação de desconto no pagamento mensal.
- Acima de 2 (duas) horas até 4 (quatro) horas mensais de indisponibilidade: desconto de 10% sobre o valor total da mensalidade, a ser aplicado como desconto no pagamento mensal.
- Acima de 4 (quatro) horas mensais de indisponibilidade: desconto de 15% sobre o valor total da mensalidade, a ser aplicado como desconto no pagamento mensal, sem prejuízo da sanção administrativa.

4.7.2.7. Para cômputo da indisponibilidade mensal serão consideradas todas as interrupções do serviço originadas pela CONTRATADA, incluindo as paradas programadas.

4.8 EQUIPE DE APOIO E GESTÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 16, VII E VIII)

- **PREPOSTO DA CONTRATADA:** Integrante da CONTRATADA com capacidade gerenciar para tratar todos os assuntos previstos neste Termo de Referência e no instrumento contratual correspondente, sem implicar em ônus para o CONTRATANTE.
- **FISCAL DE CONTRATO:** Integrante do setor requisitante que exercerá função operacional de acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, relatando os fatos à autoridade competente; anotar as ocorrências em registro próprio (livro de



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

ocorrência); e determinar a regularização de faltas ou defeitos observados.

- **GESTOR DE CONTRATO:** Integrante da Coordenação de Infraestrutura e Telecomunicações (CIT) do TJMA, exercerá função de supervisão, o acompanhamento, a fiscalização e a intervenção na execução contratual, de tal forma que garanta a fiel observância das cláusulas contratuais e a perfeita realização do objeto.

4.9 Vigência da Prestação (Art. 16, VI)

O contrato terá vigência de 30 (trinta) meses.

5. ANÁLISE DE RISCOS

Esta seção contém a descrição, a análise e o tratamento dos riscos e ameaças que possam vir a comprometer o sucesso em todas as fases da contratação.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

5.1 Riscos do Processo de Contratação

R i s c o	Risco:	Não contratar a solução			
	Nível de Risco: (prob. x impacto geral)		Id	Dano	Impacto (1,2,3,4 e 5)
		25	1	<ul style="list-style-type: none">Ausência de suporte e atualização do filtro antispam.Sobrecarga de atividades no quadro da equipe técnica.	5
	Probabilidade (1,2,3,4 e 5)	5			
1	Id	Ação Preventiva			Responsável
	1	Sensibilizar a administração do Tribunal sobre a importância da referida contratação.			Diretoria de Informática
	Id	Ação de Contingência			Responsável
		Pesquisar novas soluções para contratação de novo filtro antispam.			Diretoria de Informática



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

R i s c o 2	Risco:	Má prestação do serviço ou inexecução contratual da nova CONTRATADA.			
	Nível de Risco: (prob. x impacto geral)	5	Id	Dano	Impacto (1,2,3,4 e 5)
			1	Má qualidade na comunicação entre todos os colaboradores do Tribunal e , consequentemente, má prestação jurisdicional.	5
	Probabilidade (1,2,3,4 e 5)	1			
	Id	Ação Preventiva		Responsável	
	1	Estabelecer claramente no Termo de Referência as obrigações da CONTRATADA e multas contratuais.		Equipe de Planejamento da Contratação	
	Id	Ação de Contingência		Responsável	
		<ul style="list-style-type: none"> • Aplicações de multas. • Caso fique caracterizada a inexecução contratual, efetuar nova contratação emergencial para substituir a nova contratada. 		Fiscais do Contrato	



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

5.2 Análise Qualitativa dos Riscos

A Tabela 3 apresenta a matriz de avaliação qualitativa dos riscos identificados

Probabilidade de Ocorrência	5 Quase Certo	5	10	15	20	25 Risco 1
	4 Muito Provável	4	8	12	16	20
	3 Provável	3	6	9	12	15
	2 Pouco Provável	2	4	6	8	10
	1 Improvável	1	2	3	4	5 Risco 2
		1 Muito Baixo	2 Baixo	3 Médio	4 Alto	5 Muito Alto
		Impacto				

Tabela 3: Matriz de avaliação qualitativa de risco

Por meio da matriz, percebe-se que o Risco 1, tem alta probabilidade de ocorrer e alto impacto para o TJMA.



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

6. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART.12, VIII)

Os estudos preliminares evidenciaram que a forma de contratação que maximiza a probabilidade de alcance dos resultados pretendidos e observância dos princípios da economicidade, da eficácia, da eficiência e da padronização apresenta-se a seguir:

- **Solução 2:** Contratação de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em computação em nuvem (*Cloud Computing*).

Baseados nos preços médios (vide tabela2 e tabela3) de ARP/PE de outros órgãos e proposta de empresa fornecedora da solução a acima, cuja previsão orçamentária no prazo de vigência contratual (30 meses) é de R\$ 19.237.508,00 (dezenove milhões, duzentos e trinta e sete mil e quinhentos e oito reais), sendo o custo anual de R\$ 7.665.480,00 (sete milhões seiscentos e sessenta e cinco mil e quatrocentos e oitenta reais).

Visto que o valor anual estimado de contratação supera o orçamento imediato destinado para este projeto que é de R\$ 2.600.000,00 (dois milhões e seiscentos mil reais). Diante do exposto, a equipe de planejamento declara ser viável a contratação da solução pretendida desde que fique dentro da disponibilidade orçamentária do Tribunal de Justiça do Maranhão quando da realização da licitação.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. TST	VALOR UNIT. TRE/TO	VALOR UNIT. TJMS	VALOR UNIT. Coren-DF	Proposta Google TJMA	Média V.Unit
1	licença básica min. de 50GB	R\$ 7,90	R\$ 43,35	R\$ 192,00	R\$ 28,84	R\$ 54,00	R\$ 65,22
2	licença avançada min. de 100GB			R\$ 196,48		R\$ 90,00	R\$ 143,24
3	Serviço de integração	R\$ 1.890,00				R\$ 6.750,00	R\$ 4.320,00
4	Serviço de migração	R\$ 10,00	R\$ 1,00			R\$ 9,00	R\$ 6,67
5	treinamento	R\$ 957,00	R\$ 420,00			R\$ 135,00	R\$ 504,00

Tabela2: Calculo médio valores unitários

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL MÊS (R\$)	VALOR TOTAL (30M) R\$	VALOR ANUAL (R\$)
1	Licença básica mínimo 50GB	6500	65,22	423.930,00	12.717.900,00	5.087.160,00
2	Licença avançada mínimo 100GB	1500	R\$ 143,24	214.860,00	6.445.800,00	2.578.320,00
3	Serviço de Integração	1	4.320,00	4.320,00	4.320,00	
4	Serviço de Migração	8000	R\$ 6,67	53.360,00	53.360,00	
5	Treinamento	32	504,00	16.128,00	16.128,00	
TOTAL/ANO(itens 1 e 2)						7.665.480,00

Tabela3: Calculo médio do valores de contrato

São Luís (MA), assinado e datado digitalmente.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

Leonardo Araújo Sousa
Integrante Demandante

Carlos José Lago Beckman
Integrante Técnico

Não foi informado/designado pelo órgão
Integrante Administrativo



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

ANEXOS

ANEXO I - Descrição da Solução de TIC

ITEM	SERVIÇO	UND	QUANT. INICIAL	QUANT. A REGISTRAR
1	Solução integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em nuvem, com suporte técnico, permitindo armazenamento total mínimo de 50GB por usuário, denominada Licença Básica, com as seguintes funcionalidades: <ul style="list-style-type: none">• Correio eletrônico (e-mail);• Contatos e grupos de distribuição;• Calendário;• Comunicação instantânea;• Criação e publicação de portais/sites;• Videoconferência;• Disponibilização e transmissão de vídeos; e• Armazenamento de arquivos.	Número de Usuários	0	6500
2	Solução integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em nuvem, com suporte técnico, permitindo armazenamento total mínimo de 100GB por usuário, denominada Licença Avançada, com as seguintes funcionalidades: <ul style="list-style-type: none">• Correio eletrônico (e-mail);• Contatos e grupos de distribuição;• Calendário;• Comunicação instantânea;• Criação e publicação	Número de Usuários	0	1500



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

ITEM	SERVIÇO	UND	QUANT. INICIAL	QUANT. A REGISTRAR
	de portais/sites; • Videoconferência; • Disponibilização e transmissão de vídeos; e • Armazenamento de arquivos.			
3	Serviço de integração da solução com a rede de dados do Tribunal.	Integração	0	1
4	Serviço de migração de dados (caixa postal, pastas particulares, agendas, etc).	Número Máximo de Usuários	0	8000
5	Treinamento.	Alunos	0	32



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

**ANEXO II - LEVANTAMENTO DE CAPACIDADES CAIXAS POSTAIS DE E-
MAIL TJMA (Levantamento realizado em 28/06/2021)**

Configurações	Quantidade de Contas	Consumo Total (GB)
Cos 2Gb	5966	1978,40
Cos 3Gb	322	5,82
Cos 5Gb	816	1434,81
Cos 15Gb	74	358,75
Total de Contas	7178	3777,78

Tabela 4: Capacidades



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

**ANEXO III - TERMO DE COMPROMISSO COM A SEGURANÇA DA
INFORMAÇÃO**

TERMO DE COMPROMISSO COM A SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A empresa _____, parte CONTRATADA no contrato TJMA __/__, neste ato representado pelo(a) Sr. (a) _____, portador(a) da CI/RG n.º _____ e do CPF nº _____, se compromete, por intermédio do presente Termo, a não divulgar sem autorização informações confidenciais do TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO (TJMA) a que tiver acesso em decorrência da prestação do objeto do citado contrato, em conformidade com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Consideram-se informações confidenciais quaisquer dados e informações do TJMA revelados antes ou depois da assinatura deste Termo, seus bens de informação, topologias, usuários, senhas de acesso, planos, processos, operações, pessoal, propriedades, produtos e serviços, e quaisquer outras que o mesmo considerar proprietárias e/ou confidenciais.

§ 1º - Em caso de dúvida acerca da confidencialidade de determinada informação, a CONTRATADA deverá tratar a mesma sob sigilo até que venha a ser autorizada por escrito a tratá-la diferentemente pelo TJMA. De forma alguma se interpretará o silêncio do TJMA como liberação do compromisso de manter o sigilo da informação.

§ 2º Excluem-se das disposições desta cláusula informações ou materiais que já estiverem disponíveis ao público em geral de qualquer forma que não em decorrência de sua revelação pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA: A CONTRATADA se obriga a conhecer e observar a Política de Segurança da Informação disponível no *site* do TJMA.



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

CLÁUSULA TERCEIRA: A CONTRATADA concorda que as informações a que terá acesso serão utilizadas somente nos processos envolvidos para execução do objeto contratado.

CLÁUSULA QUARTA: A CONTRATADA determinará a todos os seus representantes - assim considerados: diretores, administradores, sócios, empregados, prepostos, agentes, colaboradores e prestadores de serviço a qualquer título (incluindo consultores e assessores) que estejam, direta ou indiretamente, envolvidos com a prestação de serviços - a observância do presente Termo, adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas do presente instrumento sejam efetivamente observadas.

CLÁUSULA QUINTA: Caso a CONTRATADA seja obrigada, em decorrência de intimação de autoridade judiciária ou fiscal, a revelar quaisquer informações, notificará por escrito ao TJMA imediatamente acerca da referida intimação, de forma a permitir que o TJMA possa optar entre interpor a medida cabível contra a ordem judicial ou administrativa ou consentir, por escrito, com a referida revelação.

CLÁUSULA SEXTA: A CONTRATADA se obriga a informar imediatamente ao TJMA qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo, bem como de seus empregados, prepostos e prestadores de serviço.

CLÁUSULA SÉTIMA: O descumprimento de quaisquer das cláusulas do presente Termo acarretará a responsabilidade administrativa, civil e criminal dos que, comprovadamente, estiverem envolvidos no descumprimento ou violação.

Local e data.

Representante

Cargo



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

ANEXO IV - ARP DE OUTROS ORGÃOS

PE Nº 088/2019 - TST



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PE – 088/2019

No dia 19 de dezembro de 2019, no Tribunal Superior do Trabalho, registram-se os preços da empresa abaixo identificada para contratação de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em computação em nuvem, incluindo suporte técnico, implantação e treinamento, conforme descrito no quadro abaixo, resultante do Pregão Eletrônico n.º 088/2019. As especificações técnicas constantes do processo administrativo TST 502.071/2019-9, bem assim os termos da proposta, integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Este registro de preços tem a vigência de um ano, até 19 de dezembro de 2020.

Item	Especificação	Unidade	Quantidade registrada	Pedido mínimo por compra	Preço unitário registrado
1	Solução integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em nuvem. Marca/Fabricante:	Usuário	42.000	100	7,90
2	Serviço de Instalação	Serviço	1	1	1.890,00
3	Serviço de Migração	Usuário	3.500	100	10,00
4	Treinamento	Turma	4	1	3.829,00

Empresa vencedora: GENTROP CLOUD BRASIL LTDA - EPP
CNPJ: 21.777.953/0001-30
Endereço: Avenida das Nações Unidas, 14.401, Chácara Santo Antônio, Sala 3004, Condomínio Parque da Cidade – Torre Tarumã – São Paulo.
CEP: 04794-000
Telefone: (011) 2538-0683
E-mail: alline.antoquio@gentrop.com

Dirley Sérgio de Melo
Secretário de Administração
Tribunal Superior do Trabalho

Jumara Cristina Silva Cerqueira
Coordenadora de Licitações e Contratos
Substituta
Tribunal Superior do Trabalho

Thales Ricardo Dantas Calmon
Representante Legal
GENTROP CLOUD Brasil Ltda. - EPP
GENTROP CLOUD BRASIL LTD.

Thales Calmon
RG: 19.276.844-X



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

Tribunal de Justiça do Mato Grosso do Sul (TJMS) PE- 0047/2020

Página 1 de 1



Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul
Tribunal de Justiça
Secretaria de Bens e Serviços
Departamento de Compras e de Licitações

Resultado de Licitação

Processo:	157.386.0047/2020 - Contratação de subscrição de licenças de uso de software do tipo suite de escritório baseada em nuvem (cloud computing) no modelo Software como Serviço (SaaS), incluindo serviço especializado de instalação, configuração, integração, migração e treinamento, com direito de atualização e suporte, para atendimento do Poder Judiciário/MS, conforme descrição constante na proposta detalhe e condições, quantidades e exigências previstas no Termo de Referência e seus anexos		
Órgão:	Fundo Especial Juizados Especiais Cíveis e Criminais		
Modalidade:	PREGÃO ELETRÔNICO	Critério de Classificação:	Valor Global
Edital	0047/2020	Data Licitação:	02/12/2020

Fornecedor		TELTEC SOLUTIONS LTDA - CNPJ/CPF: 04892991000115 - Classificado					
Tipo	Item	Marca / Fornecedor	Especificação do Material/Serviço	Unid	Qtd	Preço R\$	Total R\$
LOTE 001	1	FABRICANTE: MICROSOFT /	Menor Valor Global Lote 01 (itens 01, 02 e 03) - item 01 - Licença de uso de Solução Integrada de Correio Eletrônico e Colaboração Corporativa baseada em Computação em Nuvem incluindo serviço de suporte técnico com armazenamento mínimo total de 30 GB por usuário denominada Licença Básica, conforme Proposta Detalhe e TR.	un	5.250,00	192,00	1.008.000,00
LOTE 001	2	FABRICANTE: MICROSOFT /	Menor Valor Global Lote 01 (itens 01, 02 e 03) - item 02 - Licença de uso de Solução Integrada de Correio Eletrônico e Colaboração Corporativa baseada em Computação em Nuvem incluindo serviço de suporte técnico com armazenamento mínimo total de 500GB por usuário denominada Licença Avançada.	un	1.100,00	196,48	216.128,00
Total do Fornecedor:							1.224.128,00

Total Global:	1.224.128,00
----------------------	--------------

Data de Impressão: 16/07/2021 07:58:06



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 28/2019 TRE-TO



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO TOCANTINS

TERMO ADITIVO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 28/2019, CELEBRADO ENTRE A UNIÃO, POR MEIO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO TOCANTINS, E A EMPRESA SAFETEC INFORMÁTICA LTDA., PARA O FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE E-MAIL, PACOTE DE SOFTWARE DE ESCRITÓRIO E ARMAZENAMENTO, DENOMINADA GOOGLE G SUITE BUSINESS.

A **União Federal**, por intermédio do **Tribunal Regional Eleitoral do Tocantins**, CNPJ/MF nº 05.789.902/0001-72, situado na Avenida Teotônio Segurado, Quadra 202 Norte, Conjunto 01, Lotes 1 e 2, Palmas/TO, neste ato representado por seu Diretor-Geral, **Francisco Alves Cardoso Filho**, brasileiro, casado, portador da carteira de identidade nº 2722 SSP/TO e do CPF nº 549.640.241-72, e pelo Secretário de Administração e Orçamento Substituto, **Márcio Dias Santiago**, brasileiro, solteiro, portador do documento de identidade 17267 SSP/TO e do CPF 565.622.251-91, doravante designado **CONTRATANTE**, e a empresa **Safetec Informática LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 07.333.111/0001-69, estabelecida na Av. Marquês de Olinda, nº 296, Recife-PE, CEP 50.030-000, telefone (81) 3126-4100/99262-8778, email contato@safetec.com.br / antonio.lapa@safetec.com.br, representada neste ato por **Antônio Pinto Lapa**, brasileiro, casado, portador do documento de identidade 5.311.478 SSP/PE e do CPF 039.337.804-70, celebram o presente Termo Aditivo ao Contrato nº 28/2019, autorizado nos autos do Processo Administrativo Eletrônico nº0011330-30.2019.6.27.8000, sujeito às disposições da Lei nº 8.666/93, mais as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Com fundamento no art. 65, § 1º, da Lei 8.666/1993, o presente termo tem por objeto ampliar os recursos da Solução Integrada de e-mail, pacote de Software de Escritório e Armazenamento, denominada Google G Suite Business, com a disponibilização da Licença ENTERPRISE e o respectivo repasse de conhecimento, com o acréscimo percentual corresponde de 24,30% no valor inicial atualizado do contrato .

CLÁUSULA SEGUNDA – DO NOVO VALOR DO CONTRATO

Em face da ampliação dos recursos da Solução Integrada de e-mail, pacote de Software de Escritório e Armazenamento, denominada Google G Suite, com a disponibilização da Licença ENTERPRISE, o valor total anual estimado do Contrato nº 28/2019 passa para **R\$ 523.300,00** (quinhentos e vinte e três mil e trezentos reais), conforme detalhado na tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Licença de uso de suite de plataforma de colaboração em nuvem, associada aos serviços de suporte e sustentação da plataforma (Licença Google Workspace Enterprise Standard).	1000	RS 43,35	RS 43.350,00	RS 520.200,00
2	Repasse de conhecimento sobre gerenciamento da plataforma em nuvem do Google G Suite (módulos administrativos) para um turma de 10 pessoas com carga horária de 24 horas	5	RS 420,00	RS 2.100,00	RS 2.100,00
3	Serviço de Migração de dados e configurações dos domínios (Caixa Postal, Pastas, Agendas e etc.)	1000	RS 1,00	RS 1.000,00	RS 1.000,00
TOTAL					RS 523.300,00

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições estabelecidas no Contrato original não alteradas por este instrumento.

Antônio Pinto Lapa
Usuário Externo



Documento assinado eletronicamente em 20/11/2020, às 14:33, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

CARLOS HENRIQUE DRUMOND SOARES MARTINS
Secretário de Administração e Orçamento



Documento assinado eletronicamente em 24/11/2020, às 14:53, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

FRANCISCO ALVES CARDOSO FILHO
Diretor-Geral



Documento assinado eletronicamente em 24/11/2020, às 21:16, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

PROPOSTA DE EMPRESA



PROPOSTA COMERCIAL

Recife, 20 de Julho de 2021.

Prezados Senhores,

Pela presente, apresentamos e submetemos a Vossa apreciação, nossa Proposta para fornecimento de solução integrada de e-mail, pacote Software de Escritório e Armazenamento, dominada **Google Google Workspace**, por meio de **Registro de Preços**, conforme condições e especificações no **Termo de Referência** e descrição abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	Valor Unitário (R\$) anual	VALOR TOTAL (R\$) ANUAL
01	Solução integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em nuvem, com suporte técnico, permitindo armazenamento total mínimo de 50GB por usuário, denominada Licença Básica, com as seguintes funcionalidades:	Número de usuários	6.500	R\$ 648,00	R\$ 4.212.000,00
02	Solução integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em nuvem, com suporte técnico, permitindo armazenamento total mínimo de 100GB por usuário, denominada Licença Básica, com as seguintes funcionalidades:	Número de usuários	1.500	R\$ 1.080,00	R\$ 1.620.000,00
03	Serviço de integração da solução com a rede de dados do Tribunal.	Integração	1	R\$ 6.750,00	R\$ 6.750,00
04	Serviço de migração de dados (caixa postal, pastas particulares, agendas, etc).	Número máximo de usuários	8.000	R\$ 9,00	R\$ 72.000,00
05	Treinamentos	Alunos	32	R\$ 135,00	R\$ 4.320,00
VALOR GLOBAL					R\$ 5.915.070,00

Vigência estimada do contrato: **12 meses**.

Carimbo e/ou dados com CNPJ da empresa

A validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias**.

Rua do Apolo, 81, Térreo
Recife - PE - 50.030-220
(81) 3126.4100
www.safetec.com.br